



# **TOIMEKSIANTOSOPIMUS ASIAN- AJOTOIMINNASSA**

Case Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy

Tarja Ollila

Opinnäytetyö  
Toukokuu 2015  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Oikeudellinen asiantuntijuus

## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Oikeudellinen asiantuntijuus

OLLILA, TARJA:

Toimeksiantosopimus asianajotoiminnassa  
Case Romo & Ilonen Oy

Opinnäytetyö 57 sivua, joista liitteitä 6 sivua  
Toukokuu 2015

---

Tämän opinnäytetyön tilaajana oli Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy ja opinnäytetyön tarkoituksena oli luoda asianajotoimiston käyttöön vakioehdot sisältävä toimeksiantosopimus. Sopimuksen tuli olla selkeä, helppokäyttöinen ja yksiselitteinen. Käyttöön otettavan toimeksiantosopimuksen tavoitteena oli selventää aiemmin syntyneitä riitatilanteita siitä, oliko toimeksiantoa ylipäänsä avattu sekä vähentää laskutuksen oikeellisuuteen ja laskusaatavien perintään liittyneitä ongelmia.

Lisäksi tavoitteena oli selvittää, milloin asianajajalla on oikeus tai jopa velvollisuus luopua toimeksiannon hoitamisesta ja millaiset mahdollisuudet asiakkaalla on irtisanoa jo aloitettu toimeksianto tai moittia asianajajan tekemää työtä tai laskutusta. Opinnäytetyössä tavoitteena oli myös selvittää, mitä etämyynti asianajotoiminnassa tarkoittaa ja milloin sopimussuhde etämyynnissä syntyy. Opinnäytetyö on toiminnallinen.

Opinnäytetyön tuloksena toimeksiantosopimuksia luotiin kaksi – toinen yksityisasiakkaille ja toinen yhteisöasiakkaille. Tärkein ero sopimusten välillä oli oikeusturvavakuutuksen käsittely. Lainsäädäntö ja Suomen Asianajajaliiton ohjeet ja normit sääntelevät erityisesti kuluttajan kanssa tehtävää vakiosopimusta.

Opinnäytetyössä pohditaan myös sopimukseen mahdollisesti tulevaisuudessa lisättäviä varauksia, vastuunrajoitusehtoja ja mahdollisuutta tarjota asiakkaalle kokonaispalkkiota tai jopa ehdollista palkkiota, mitä ei vielä tällä hetkellä käytetä Suomessa.

## **ABSTRACT**

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Tampere University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Administration  
Option of Legal Expertise

OLLILA, TARJA:  
Mandate in Practice of Law  
Case Lawyer's Office Romo & Ilonen Oy

Bachelor's thesis 57 pages, appendices 6 pages  
May 2015

---

The thesis was commissioned by Lawyer's Office Romo & Ilonen Oy. The purpose of the thesis was to create a mandate agreement with standard conditions. The mandate agreement should be practical, easy to use and unambiguous. The implementation of the mandate agreement was supposed to clarify whether the mandate was agreed on, and thereby decrease the number of dispute situations as well as to reduce ambiguity in invoicing and to decrease problems in debt collection.

In addition, the aim was to find out when the lawyer has the right or even the responsibility to resign the mandate, and to define how the client can cancel the mandate that has already been initiated or criticize the lawyer for his work or invoicing. The aim of the thesis was also to find out what distance selling in the practice of law means and when the contractual relationship of distance selling is generated. The thesis is functional.

As a result of the thesis, two different agreements were created— one for private customers and the other for corporate customers. The main difference between the agreements was the processing of legal expenses insurance. Legislation and the guidelines and standards of the Finnish Bar Association particularly regulate the standard agreement with private customers.

The thesis also included deliberations of adding reservations or limitations of liability into the mandate agreement in the future, as well as the possibility of offering the customer a total fee or even a conditional fee, which is not yet in use in Finland

---

Key words: a mandate agreement, standard conditions, distance selling

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	TOIMEKSIANTOSOPIMUKSESTA.....	8
2.1	Taustaa .....	8
2.2	Toimeksianto ja sopimuksen syntyminen .....	8
2.3	Toimistomme sopimuspohjasta .....	11
2.3.1	Sopimusosapuolet .....	11
2.3.2	Toimeksiannon sisältö.....	14
2.3.3	Palkkio ja laskutus .....	15
2.3.4	Oikeusturvavakuutus.....	16
2.3.5	Sopimuksen ehdot .....	17
2.4	Sopimuksen päättymisen .....	23
2.4.1	Asianajajan velvollisuus luopua toimeksiannosta.....	23
2.4.2	Asianajajan oikeus luopua toimeksiannosta.....	24
2.5	Vakiosopimus .....	26
2.6	Etämyynti.....	28
2.7	Valvonta.....	32
2.7.1	Moiteohjaus.....	32
2.7.2	Palkkioiitalautakunta .....	33
2.7.3	Valvontalautakunta .....	35
2.6.4	Valtioneuvoston oikeuskansleri .....	38
3	KYSELYTUTKIMUS.....	41
3.1	Käytäntö muissa asianajotoimistoissa .....	41
3.2	Vastanneiden toimistojen kokemuksia sopimuksen käytöstä .....	41
4	TULEVAISUUDESSA .....	42
4.1	Toimeksiannon rajaaminen/varauma .....	42
4.2	Vastuunrajoituksesta .....	44
4.3	Kokonaispalkkio .....	45
4.4	Ehdollinen palkkio .....	46
5	POHDINTA.....	48
	LÄHTEET.....	50
	LIITTEET .....	52
	Liite 1. Asianajotoimistoille lähetetty kyselylomake .....	52
	Liite 2. Yksityisasiakkaiden toimeksiantosopimus .....	54
	Liite 3. Yhteisöasiakkaiden toimeksiantosopimus .....	56

**LYHENTEET JA TERMIT**

AAL	Laki asianajajista 12.12.1958/496
HAO	Hyvää asianajotapaa koskevat ohjeet
HeTiL	Henkilötietolaki 22.4.1999/523
KK	Kauppakaari 31.12.1734/3
KSL	Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38
OikTL	Laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228
PL	Suomen perustuslaki 11.6.1999/731

## 1 JOHDANTO

”En suostu maksamaan tätä teidän asianajotoimiston laskua, koska tästä ei sovittu neuvottelun yhteydessä mitään. Minähän vain kävin kysymässä neuvoa enkä viipynyt kuin tunnin verran.”

”Vakuutusyhtiön korvauspäätöksen mukaan omavastuuosuuteni oli 420,00 euroa ja nyt sinä lähetät 830,00 euron suuruisen omavastuulaskun. En tule maksamaan tätä.”

”Kuinka minun laskuni on näin suuri, enhän minä ole kuin kerran käynyt tapaamassa lakimiestä. Mehän olemme asioineet vain sähköpostitse sen jälkeen.”

Tämän opinnäytetyön tilaajana on työnantajani Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy. Nämä asiakkaiden yhteydenotot ja soitot ovat valitettavasti usein toistuvia asianajotoimistossamme. Asiakkaista on tullut entistä valveutuneempia ja tietoisia omista oikeuksistaan. Lisäksi tämän hetkinen heikko taloudellinen tilanne pakottaa asiakkaan miettimään jokaisen laskun oikeellisuutta ja maksamista.

Toimistomme on aloittanut toimeksiantolomakkeen käytön epäsäännöllisesti joidenkin asiakkaiden kanssa vuonna 2008. Silloin lomakkeessa kysyttiin ainoastaan asiakkaan yhteystiedot ja sovittiin toimeksianto. Lomakkeesta on tehty täydennetty ja parannettu versio vuonna 2009, ja siinä sovittiin em. tietojen lisäksi tuntiveloitushinta sekä oikeusturvavakuutuksen käyttömahdollisuus. Tätä lomaketta on käytetty säännönmukaisesti kaikkien asiakkaiden kanssa.

Opinnäytetyöni tarkoituksena on luoda toimistomme käyttöön toimiva, helppokäyttöinen vakiosopimus, joka tehdään kaikkien asiakkaiden kanssa. Lisäksi tarkoituksena on pohtia sopimuksen ehdot yksiselitteisiksi ja erityisesti oikeusturvan omavastuun osalta liiton sääntöjen mukaiseksi. Vakiosopimuksen tarkoituksena on vähentää toimeksiannon syntymiseen ja laskutukseen liittyviä ristiriitatilanteita.

Opinnäytetyöni tavoitteena on selvittää, milloin asianajajalla on oikeus tai velvollisuus luopua toimeksiannon hoitamisesta. Lisäksi tavoitteena on selvittää mahdollisten rajausten, varaumien sekä vastuunrajoitusehtojen käyttäminen sekä kokonaisveloitus yhtenä vaihtoehtona tulevaisuudessa.

Opinnäytetyöni on toiminnallinen, koska tarkoituksena on luoda sopimus pohja Suomen Asianajajaliiton ohjeita sekä voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen. Selvittääkseni mahdollista toimeksiantosopimuksen käyttöä muissa asianajotoimistoissa, lähetin kyselytutkimuksen 30 asianajotoimistoon.

Luvussa 2 käsittelen ensin toimistollemme tehtyä vakiosopimusta sopimuskohdittain ja sen jälkeen, mitä vakiosopimus yleisellä tasolla tarkoittaa. Lisäksi käsittelen tässä luvussa etämyyntiä, mitä se tarkoittaa ja mitä ongelmia siihen liittyy asianajotoiminnassa sekä asianajajien valvontaa ja asiakkaan mahdollisuuksia moittia asianajajan toimintaa tai välittää esimerkiksi laskutuksesta. Luvussa 3 selvitän muiden asianajotoimistojen käytäntöä kyselytutkimuksen perusteella ja luvussa 4 käsittelen mahdollisia täydennyksiä ja muutoksia sopimukseen tulevaisuudessa. Luvussa 5 esittelen oman pohdintani.

## **2 TOIMEKSIANTOSOPIMUKSESTA**

### **2.1 Taustaa**

Aiemmin toimistomme käytössä ollut toimeksiantolomake on ollut enemmänkin lomakepohja, johon on otettu asiakkaan perustiedot ja sovittu tuntiveloitushinta, mutta Suomen Asianajajaliiton ohjeiden ja entistä tarkempien valvontatoimien sekä yleisesti tiukentuneiden kuluttajasuojamääräysten johdosta on tullut ajankohtaiseksi luoda toimeksiantosopimus, joka toteutetaan vakiosopimuksena kaikkien asiakkaiden kanssa.

Vaikka toimistomme on säännöllisesti käyttänyt toimeksiantolomaketta, useita ongelmia on aiheuttanut oikeusturvavakuutuksen yhteydessä omavastuuosuuden laskuttaminen, mikäli vakuutusyhtiö on leikannut palkkioista. Toinen ongelma on ollut laskutusperuste – asiakas ei ajattele, että hänen jokainen yhteydenottonsa aiheuttaa palkkioveloitusta.

Käyttöönotettavan toimeksiantosopimuksen tarkoituksena on kirjallisesti sopia asiakkaan kanssa toimeksiannon sisällöstä, toimeksiantoon liittyvät ehdot ja yksityiskohdat, selvittää ristiriitatilanteita sekä vähentää laskutukseen ja perintään liittyviä ongelmia. Toimeksiantosopimuksen tarkoituksena ei ole vain luoda velvoitteita toimistoamme kohtaan, vaan myös selventää, mitkä ovat asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet.

### **2.2 Toimeksianto ja sopimuksen syntyminen**

Encyclopaedia Iuridica Fennica (1994) määrittelee toimeksiannon tarkoittavan sopimusta, jossa toimeksiantaja antaa toimeksisaajan tehtäväksi hoitaa jokin asia tai toimia toimeksiantajan puolesta. Määrämuotoa sopimukselle ei yleensä vaadita, mutta kylläkin tarjous ja vastatarjous, kuten oikeustoimilaissa säädetään. Toimeksiantosopimuksessa toimeksisaaja sitoutuu suorittamaan tehtävän yleensä palkkiota vastaan. Toimeksisaajan ylittäessä sovitun toimivallan joutuu hän vastuuseen valtuutuksen ylittävän toimen osalta. (Encyclopaedia Iuridica Fennica 1994, 855.)



Sopimusvapaus ja sopimuksen syntyminen on Suomen lainsäädännössä hyvin vapaamuotoista ja periaatteessa suullinen sopimus on yhtä pätevä kuin kirjallinenkin. Yleislakina toimii laki varallisuus oikeudellista oikeustoimista ja se sääntelee mm. sopimusten syntymistä, pätemättömyyttä ja valtuutuksia. Sen 1 §:n mukaan sopimus syntyy, kun tarjoukseen on annettu hyväksyvä vastaus.

Kauppakaaren 18 luvun 1 §:n mukaan sopimus syntyy, kun toisen pyynnöstä asiamies suostuu asioimaan tai toimimaan. Lisäksi kauppakaaren saman luvun 5 §:ssä todetaan, että asiamiehellä on oikeus saada korvaus aiheutuneista kuluista sekä kohtuullinen palkio tekemästään työstään, vaikka niistä ei olisi ennalta sovittu.

Usein toimeksiantosopimus syntyy suullisesti jo alkuneuvottelun yhteydessä ja sopimuksen katsotaan syntyneen, kun toimeksiannon pääpiirteistä on sovittu. Suullisen sopimuksen perusteena voi olla, että asiakas on jo aiemminkin asioinut asianajotoimistossa tai asiakas on muuten luotettavaksi tunnettu. Neuvottelussa sovitaan toimeksiannon rajat ja sisältö sekä tuntilaskutuksesta tai kokonaispalkkiosta.

Jos kirjallista sopimusta ei tehdä, asianajajan on ilmoitettava päämiehelleen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, milloin veloitettavia toimenpiteitä syntyy, ettei asiakkaalle jää epäselväksi palvelun maksullisuus. Käytännössä yleensä jo ensimmäinen neuvottelu on maksullinen ja tämä on syytä ilmoittaa asiakkaalle.

Kun kyse on pelkästään yhden käyntikerran neuvontatoimeksiannosta, palkkiosta on sovittava erikseen. Hyvän asianajajatavan mukaisesti asianajajalla ei ole yksipuolisesti oikeutta hinnoitella toimenpidettä jälkikäteen, jos palkkiosta ei ole erikseen ennakoon sovittu.

Valtuutuksen ja toimeksiannon ero on siinä, että valtuutus on yksipuolinen oikeustoimi, kun taas toimeksianto on kaksipuolinen oikeustoimi. Toimeksianto on esimerkiksi kuljetus- ja huolintasopimus, koneiden huoltosopimus, kiinteistönvälityssopimus ja asianajajan kanssa solmittu sopimus oikeudenkäynnin hoitamisesta. Toimeksiantosopimuksen toimeksisaaja ei ole toisen osapuolen johdon ja valvonnan alainen, mikä taas on oleellinen osa työsopimusta. Toimeksiannon perusteella toimeksisaaja oikeutetaan toimimaan itsenäisesti ja hän saa myös päättää käyttämistään keinoista.

Ryynänen (2000) toteaa, että sopimussuhde voi syntyä myös käräjäoikeuden päätöksellä, jolloin asianajaja määrätään konkurssipesään pesänhoitajaksi, kuolinpesään pesänselvittäjäksi ja/tai –jakajaksi tai yrityssaneeraukseen selvittäjäksi. Tällöin erillistä sopimusta ei tehdä, vaan käräjäoikeuden päätös synnyttää sopimussuhteen, johon asianajaja on aiemmin antanut suostumuksensa. (Ryynänen 2000, 291.)

Vaikka konkurssipesän vastaanottamisessa ei synny varsinaista sopimussuhdetta, niin tietyllä tavalla velkojat, varsinkin suurimmat velkojat (useimmiten pankit, verottaja), muodostavat sopimussuhteen toisen osapuolen, sillä he valvovat pesänhoitajan toimintaa ja hyväksyvät velkojainkokouksissa suunnitellut tulevat toimenpiteet.

Valvontalautakunta on 19.12.2008 § 21 ottanut kantaa sopimuksen syntymiseen. Asiassa kantelija oli ottanut yhteyttä asianajajaan ja halunnut tavata tämän toimistolla tarjotakseen toimeksiantoa. Kantelija ja asianajaja olivat tavanneet kerran ja olivat muuten olleet kirjeitse yhteydessä. Kun asianajaja oli selittänyt, ettei kantelijan oikeusturvavakuutus korvaisi avustajan käyttämistä, oli kantelija päättänyt mennä käräjäoikeuden istuntoon ilman avustajaa. Kantelijan näkemyksen mukaan asianajajan asiassa esittämä lasku oli perusteeton, koska kantelija ei ollut tehnyt minkäänlaista sopimusta asiansa hoitamisesta eikä asianajaja ollut maininnut laskuttavansa tapaamisesta, joka ei edes johtanut toimeksiantoon.

Asiassa esitetyistä selvityksistä sekä asiassa käydystä sähköpostikirjeenvaihdosta ilmeni, että kantelija ja asianajaja olivat olleet useaan kertaan yhteydessä ja pitäneet yhden neuvottelun kestoaltaan 1,5 – 2 tuntia. Asianajaja oli selvittänyt kantelijalle, kuinka asiassa tulisi hänen näkemyksensä mukaan edetä. Valvontalautakunta piti riidattomana, että kun kantelija oli saanut asianajajalta oikeudellista neuvontaa, ja kun asianajaja oli laatinut ja toimittanut käräjäoikeudelle kantelijan puolesta kirjallisen vaatimuksen rikosasiassa, oli heidän välillään ollut toimeksiantosuhde. Valvontalautakunta totesi, että lähtökohtaisesti palvelua asianajajalta, samoin kuin muilta elinkeinonharjoittajilta pyydettyäessä, on pidettävä selvänä, että palvelusta veloitetaan, ellei toisin sovita. Asianajaja ei saanut huomautusta.

## 2.3 Toimistomme sopimuspohjasta

Toimeksiantosopimuksen tarkoituksena on sopia asiakkaan kanssa toimeksiannon sisällöstä, laajuudesta sekä veloituksesta ja laskutusperusteesta. Lisäksi sovitaan mahdollisesta oikeusturvavakuutuksen käytöstä ja siihen liittyvistä maksuehdoista sekä toimeksiannon päättämisestä.

### 2.3.1 Sopimusosapuolet

Sopimuksen toisena osapuolena on Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy, jota sopimuksen allekirjoitushetkellä edustaa toimistomme lakimies ja toisena osapuolena yhteisö (esim. osakeyhtiö, kommandiittiyhtiö, säätiö) tai yksityinen henkilö (kuvat 1 ja 2). Sopimukseen otetaan asiakkaan perustiedot, jotta asiakas saadaan yksilöityä.

#### YHTEISÖN TOIMEKSIANTOSOPIMUS

##### SOPIMUSOSAPUOLET

Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy (0399746-7) **ja**

nimi	y-tunnus
osoite	puh.
	sähköposti

LASKUTUSOSOITE, JOS ERI KUIN YLLÄ

---

KUVA 1. Yhteisöasiakkaan yksilöinti

<b>YKSITYISHENKILÖN TOIMEKSIANTOSOPIMUS</b>	
SOPIMUSOSAPUOLET	
Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy (0399746-7) ja	
nimi	hlötunnus
osoite	puh.
	sähköposti
LASKUTUSOSOITE, JOS ERI KUIN YLLÄ	
<hr/>	

## KUVA 2. Yksityisasiakkaan yksilöinti

Sopimus pohjia on käytössä kaksi erilaista – toinen yksityiselle kuluttajalle ja toinen yhteisölle. Yksityisen asiakkaan maksuehto on 14 pv, kun taas yhteisöllä maksuehto on 7 pv. Lisäksi sopimusehdoissa on eroa oikeusturvavakuutuksen käsittelyn osalta ja yksityisen asiakkaan sopimus pohjassa täytyy huomioida mahdollisuus oikeusavun käyttämiseen, mitä mahdollisuutta yhteisöasiakkailla ei ole.

Sopimussuhteessa toimistoomme on toimeksiannon antava asiakas. Asiakkaalle tulee tehdä selväksi, että vaikka hänelle olisi myönnetty oikeusturva, hän itse on sopimuksen toinen osapuoli – ei vakuutusyhtiö. Allekirjoituksellaan asiakas hyväksyy sopimuksen sisällön ja sopimusehdot sekä samalla myös sitoutuu huolehtimaan kokonaisuudessaan toimistomme laskusta. Oikeusturva-asiaa käsitellään tarkemmin kohdassa 2.3.5 sivulla 20.

Sopimuksen solmijasta ja vastuuhenkilöstä saattaa syntyä epäselvyyttä myös tilanteessa, jossa yksi kuolinpesän osakas on avannut toimeksiannon toimistossamme ja laskun yhteydessä hän ilmoittaa, että pesän muut osakkaat ovat velvollisia maksamaan osansa laskusta. Asiakkaan on vaikea hyväksyä tilannetta, jossa hän yksin on antanut toimeksiannon toimistoomme, mutta muilla ei ole velvollisuutta osallistua laskun maksamiseen.

Tähän ongelmaan toimistomme on törmännyt esimerkiksi riittaisen perinnönjaon yhteydessä: Yksi pesän osakkaista ottaa yhteyttä toimistomme lakimieheen ja kertoo oman näkemyksensä riidan taustoista ja samalla avaa toimeksiannon toimistoomme. Lakimies

hoitaa työnsä ja erityisesti, jos riita päättyy yhteiseen sopimukseen, asiakas katsoo, että muut osakkaat ovat velvollisia osallistumaan hänen hankkimansa lakimiehen laskun maksamiseen ja usein hän pyytää, että lasku on jaettava kuolinpesän osakkaiden kesken. Toimeksiannon avannut asiakas on yksin vastuussa toimistomme laskusta. Muilla pesän osakkailta ei ole mitään velvollisuutta osallistua laskun maksamiseen emmekä voi heitä laskuttaakaan.

Yksityisasiakkaalta toimeksiantosopimukseen otetaan sosiaaliturvatunnus asiakkaan yksilöimiseksi mahdollista laskusaatavan perintää varten. Henkilötietolain 5 §:ssä käsitellään rekisterinpitäjän huolellisuusvelvoitetta.

Henkilötietoja tulee käsitellä laillisesti, noudattaa huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa. HeTiL:n 7 luvun 32 §:ssä annetaan ohjeet tietojen suojaamiseen. Henkilötiedot on suojattava niin, ettei asiattomilla ole pääsyä tietoihin tai mahdollisuutta muuttaa, hävittää tai luovuttaa kerättyjä tietoja. Toimistomme toimeksiantosopimukset säilytetään lukitussa kaapissa, jolloin henkilötiedot ovat ainoastaan niitä tarvitsevien käytettävissä. Lisäksi henkilötiedot kerätään yhteen atk-tiedostoon, joka on vain nimettyjen, henkilötietoja tarvitsevien henkilöiden käytettävissä. Toimistomme ylläpitää rekisteriselostetta.

Tietosuojavaltuutetulle tulee HeTiL:n 8 luvun mukaisesti lähettää rekisteriseloste, mikäli henkilötietoja käsitellään automaattisesti. Lisäksi rekisterinpitäjällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli henkilötietoja siirretään Euroopan unionin jäsenvaltioiden ulkopuolelle. Vielä samassa luvussa todetaan, että rekisteriseloste tulee toimittaa tietosuojavaltuutetulle, mikäli harjoittaa elinkeinona perimistoimintaa tai markkina- ja mielipidetutkimusta. Keräämämme henkilötiedot tulevat ainoastaan toimistomme käyttöön eikä niitä luovuteta ulkopuolisille tahoille eli ilmoitusvelvollisuutta ei ole.

Sopimuksen ehdoissa asiakkaalle selvitetään henkilötietojen käyttö.

Käsitlemme henkilötietoja henkilötietolain (523/1999) mukaisesti muun muassa toimeksiannon hoitamiseen liittyviin tarkoituksiin, asiakassuhteen hoitoon sekä asianajotoimiston omiin markkinointitarkoituksiin. Rekisteröidyillä henkilöillä on henkilötietolain mukaisesti oikeus saada tietoa itseään koskevista käsittelemistämme henkilötiedoista ja oikeus vaatia tietojen korjaamista tai poistamista rekistereistämme.

### 2.3.2 Toimeksiannon sisältö

Toimeksiantonimike –kohdassa (kuva 3) yksilöidään mahdollisimman tarkasti, mitä toimeksianto koskee ja niin, että asiakas ymmärtää ja hyväksyy mahdolliset rajaukset. Mitä tarkemmin toimeksiannon sisältö pystytään rajaamaan, sitä vähemmän se aiheuttaa väärinkäsityksiä ja riitatilanteita.

TOIMEKSIANTONIMIKE <hr/> <hr/>
-----------------------------------

KUVA 3. Toimeksiannon sisältö.

Esimerkiksi toimeksiantonimike perunkirjoitus on pelkkä perunkirjoitus ja toimeksianto päättyy, kun perukirja on allekirjoitettu ja yksi kappale perukirjasta toimitettu verotoimistoon. Perunkirjoitus muine mahdollisine toimenpiteineen sisältää esimerkiksi perintöveroneuvontaa tai ohjausta omaisuuden realisointiin. Lisäksi toimeksiantona voi olla perunkirjoitus perinnönjakoineen, jolloin perukirjan pohjalta laaditaan vielä perinnönjakosopimus.

Valvontalautakunta on 13.2.2009 ottanut kantaa toimeksiannon sisältökysymykseen: Kantelijat olivat moittineet asianajajaa siitä, että tämä oli haastehakemuksen laadittuaan päättänyt toimeksiannon, vaikka kantelijoiden mukaan oli sovittu asian hoitamisesta loppuun saakka, eli myös asian ajaminen oli kuulunut toimeksiannon piiriin.

Asianajaja oli valvonta-asiassa antamassaan vastauksessa ilmoittanut, ettei hän ole luopunut vastaanottamansa toimeksiannon mukaisen tehtävän täyttämisestä vaan toimeksianto on päättynyt siihen, että hän oli suorittanut sen loppuun. Asianajajan vastaukseensa oheistaman toimeksiantosopimuksen mukaan toimeksiannon sisällöksi oli sovittu ”asian tutkiminen ja haastehakemuksen kehittäminen asiakkaan laatiman asiakirjan perusteella oikeudenkäymiskaaren edellyttämään muotoon min 16 h max. 20 h”.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajan kertomusta asiainkulusta ja toimeksiannon sisällöstä, jota tuki kirjallinen toimeksiantosopimus, oli pidettävä uskottavana eikä hänen ollut katsottava menetelleen asiassa hyvän asianajajatavan vastaisesti. Valvontalautakunta ei määrännyt asianajajalle seuraamusta.

### 2.3.3 Palkkio ja laskutus

Toimistomme käyttää aikaperusteista tuntiveloitushintaa, johon lisätään kulloinkin voimassa olevan arvonlisäveron määrä (kuva 4). Tämän lisäksi asiakkaalta veloitetaan toimeksiannon hoitamiseen liittyvät suoranaiset kulut, joista osa on verottomia (esim. viranomaismaksut ja postikulut) ja osa verollisia (esim. kopiokulut, matkakulut). Erityisasiantuntijoiden (tavarantarkastaja, tilintarkastaja ym.) käyttämisestä täytyy sopia asiakkaan kanssa erikseen.

<p><b>PALKKIO JA LASKUTUS</b></p> <p>Palkkio on _____ euroa/tunti + kulloinkin voimassa oleva alv eli yhteensä _____ euroa/tunti</p> <p>Lisäksi veloitamme toimeksiannon hoitamiseen liittyvät suoranaiset kulut, joita ovat muun muassa erilaiset viranomaismaksut, oman auton käytöstä aiheutuneet ja/tai muut matka-, majoitus- ja päivärahakulut.</p> <p>Muuta laskutukseen liittyen</p> <p>_____</p>
---

#### KUVA 4. Palkkiosta sopiminen

Asianajajan tuntiveloitus määräytyy asianajajan kokemuksen, taitojen ja erityisosaamisen perusteella. Lisäksi veloituksen määrään vaikuttaa juttutyyppeistä – perheoikeudellinen tapaus yleensä hoidetaan alemmalla tuntiveloituksella kuin erityistä ammattitaitoa vaativa yritysjuridinen ongelma.

Kohdassa muuta laskutukseen liittyen voidaan sopia esimerkiksi, että asiakasta laskutetaan aina, kun palkkioiden määrä ylittää 500 euroa, niin lasku ei pääse kasvamaan yllättävän suureksi.

Pääsääntöisesti asiakkaalle ei vielä tällä hetkellä tarjota mahdollisuutta kokonaispalkkioveloitukseen, sillä se koetaan hankalaksi arvioida, vaativaksi ja se aiheuttaa usein riitatilanteita, koska toimeksiannon rajojen määrittäminen on vaikeaa. Kokonaispalkkiota voidaan käyttää selkeästi rajattavissa toimeksiannoissa, kuten velkakirjan laatiminen, testamentti tai edunvalvontavaltuutus.

Kokonaispalkkion arvioinnin vaikeudesta erimerkkinä perunkirjoitus: Asiakas haluaa aikaa varatessaan tietää veloituksen kokonaishinnan, mutta hänelle annetaan tuntiveloitus-hinta sekä arvioitu perunkirjoitukseen käytettävä aika, mikä on noin 5,5 tuntia. Usein asiakas toteaa, ettei tähän perunkirjoitukseen voi millään kulua 5,5 tuntia, sillä eihän tässä ole mitään erityistä. Useimmiten juuri näissä tapauksissa on jotain erityistä, kuten sukuselvityksen hankkiminen ulkomailta, perillisiä, joita ei tiedetty olevan olemassakaan tai vainajalla takana useita avioeroja, joiden ositus on edelleen toimittamatta.

#### 2.3.4 Oikeusturvavakuutus

Alkuneuvottelun yhteydessä selvitetään, onko asiakkaalla mahdollisuus saada juttuunsa oikeusturvavakuutus (kuva 5). Myös Asianajajaliiton ohjeistus edellyttää tätä.

<p>OIKEUSTURVAVAKUUTUS ON _____ YHTIÖSSÄ</p> <p>Kts. ehtokohta 5.</p>
---

#### KUVA 5. Selvitys mahdollisesta oikeusturvavakuutuksesta

Oikeusturva-asiakkaiden kohdalla toimistomme käytäntönä on ollut, että yksityisasiakkaita veloitetaan yhden oikeusasteen päättymisen tai mahdolliseen sopimukseen pääsemisen jälkeen vakuutusyhtiön kautta. Yhteisöasiakkaiden kohdalla toimistomme huolehtii oikeusturvan hakemisen, mutta yhteisöasiakkaita veloitetaan säännöllisin väliajoin suoraan ja yhteisöt hakevat itse korvauksen vakuutusyhtiöstä oikeusasteittain.

Oikeusturvavakuutusta on käsitelty tarkemmin sopimuksen ehtoihin liittyen sivulla 20.



### 2.3.5 Sopimuksen ehdot

Seuraavassa tarkastellaan toimeksiantosopimuksen ehdot yksityiskohtaisesti.

#### Laskutus

Pääsääntönä on, että toimistomme laskuttaa (kuva 6) niin yksityistä kuin yhteisöasiakasta kerran kuukaudessa, asiakkaan kanssa sovitun euromäärän täytyttyä tai mikäli toimeksianto on lyhytkestoinen, toimeksiannon päättyessä. Tästä käytännöstä voidaan tarvittaessa poiketa ja laskuttaa esimerkiksi oikeusasteittain. Kilpailu- ja kuluttajaviraston ohjeen mukaisesti maksuehto yhteisöasiakkaan kohdalla voi minimissään olla 7 päivää ja yksityisen kuluttajan osalta 14 päivää (<http://www.kkv.fi>).

1. Kertyneet palkkiot ja kulut laskutetaan kuukauden välein, ellei laskutuksesta ole erikseen sovittu toisin. Laskun maksuaika on 7/14 päivää. Asiakkaan katsotaan hyväksyneen Asianajotoimiston lasku, mikäli asiakas ei reklamoi laskusta ennen laskun eräpäivää.

Palkkiota voidaan korottaa, jos toimeksianto on

- ✓ asianajajasta riippumattomista syistä erityisen kiireellinen
- ✓ hoidettava säännöllisen työajan ulkopuolella
- ✓ poikkeuksellisen vaativa
- ✓ hoidetaan vieraalla kielellä

#### KUVA 6. Laskutus ja perusteet käyttää korotettua tuntiveloitusta

Suomen Asianajajaliiton palkkio-ohjeen B 3 kohdan 1.3 mukaan kulloinkin käytössä olevaa tuntiveloitushintaa voidaan korottaa erityisistä syistä. Tällaisia syitä ovat

- asianajajasta riippumaton erityinen kiire eli asiakkaan vaatimuksesta toimeksianto täytyy hoitaa heti syrjäyttäen kaikki muut toimeksiannot;
- hoidettava säännöllisen työajan ulkopuolella eli käytännössä viikonloppuna;
- poikkeuksellisen vaativa eli jutun hoitaminen vaatii erityistä ammattitaitoa tai asiaan perehtyminen edellyttää erityistiedon hankintaa;
- hoidetaan vieraalla kielellä, toimistomme palvelukieliin ei automaattisesti kuulu ruotsi tai englanti. Jos asiakirjat täytyy laatia ruotsiksi tai englanniksi, käytetään korotettua tuntihintaa.

Lasku tulee yksilöidä ja asiakkaan on oikeus saada tietää käytetty aika ja mistä toimenpiteistä veloitus muodostuu. Mikäli asiakasta ei veloiteta kuukausittain, hänelle täytyy antaa väliaikatietoja kustannusten kertymisestä. Laskun yksilöimättömyys on yleisin palkkioriidan syy.

Jos asiakas on tyytymätön laskuun, hänelle on kerrottava, että hänellä on mahdollisuus pyytää suositusta palkkion ja kulujen määrästä Asianajajaliiton yhteydessä toimivalta itsenäiseltä Valvontalautakunnalta. Kun moiteohjaus löytyy toimistomme nettisivuilta, sen ei tarvitse olla sopimuksen liitteenä. Palkkiota koskeva riita voidaan saattaa myös kuluttajariitalautakunnan tai yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.

### **Palkkioennakko**

Suomen Asianajajaliiton palkkio-ohjeen B 3 kohdassa 4 todetaan, että asiakkaalta on oikeus vaatia tehtävän vastaanottamisen ehtona ennakkoa palkkion tai kulujen varalle (kuva 7).

2. Asianajotoimistolla on oikeus laskuttaa palkkioennakko sekä ennen toimeksiannon vastaanottamista että toimeksiannon kestäessä. Ennakkomaksu otetaan vähennyksenä huomioon lopullisessa laskutuksessa.

### **KUVA 7. Palkkioennakko**

Lisäksi ohjeessa todetaan, että tehtävän vastaanottamisen jälkeen palkkioennakkoa on oikeus vaatia vain, mikäli ennakosta on sovittu tehtävän vastaanottamisen yhteydessä tai sen vaatimiseen on olemassa jokin olosuhteisiin nähden perusteltu syy. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi herännyt epäily asiakkaan maksukyvyystä tai usean päivän kestävä istunto toisella paikkakunnalla. Saadut ennakot on eriteltävä asianajolaskussa ja huomioitava lopullisessa laskussa. (Suomen Asianajajaliiton palkkio-ohje B 3.)

## Minimiveloitus ja veloitusperusteet

Sopimuksen ehdoissa mainitaan veloitusperusteet sekä minimiveloitus (kuva 8), sillä asiakas saattaa todeta laskua reklamoidessaan, että eihän puhelu kestänyt kuin vähän reilu viisi minuuttia

3. Minimiveloitus on 0,25 h. Asiakkaalla on tiedossa, että varsinaisten neuvottelujen lisäksi asiakkaalta aikaperusteisesti laskutettavia toimenpiteitä ovat mm. asian tutkiminen ja selvittäminen asianajajan omana työnä, neuvottelut ja puhelinneuvottelut päämiehen ja asiaan osallisten kanssa, kirjeisiin perehtymiset ja kirjeiden laatimiset, päämiehen lähettämiin sähköpostikirjeisiin perehtyminen ja vastaaminen sekä asianajajalle toimitettuun aineistoon tutustumiseen kulunut aika.

### KUVA 8. Minimiveloitus ja veloitusperusteet

Lisäksi veloitusperusteissa on mainittava, että kaikki toimenpiteet ovat veloitettavia ja aiheuttavat laskutusta. Myös tästä asiakkaalla on usein sellainen harhakuva, että eihän hänen lähettämänsä sähköposti mitään voi maksaa, mutta asianajajalta kuluu aikaa sähköpostin läpikäymiseen ja mahdollisesti siihen vastaamiseen tai sähköpostin aiheuttamiin toimenpiteisiin.

## Veloituksen korottaminen

Asianajotoimistolla täytyy olla mahdollisuus tuntiveloitushinnan korottamiseen (kuva 9) ja tästä täytyy olla maininta sopimusehdoissa. Tämän merkitys korostuu etenkin toimeksiantoissa, jotka kestävät yli kaksi vuotta. Asiakkaalle ilmoitetaan hinnankorotuksesta kirjallisesti kuukautta etukäteen. Näin hänellä on mahdollisuus niin halutessaan päättää toimeksianto toimistossamme.

4. Asianajotoimistolla on pitkäkestoisissa jutuissa oikeus yksipuolisesti tuntiveloituksen korottamiseen. Uusi hinta tulee voimaan 1 kuukauden kuluttua siitä, kun se on ilmoitettu asiakkaalle.

### KUVA 9. Tuntiveloitushinnan korottaminen

## Oikeusturvavakuutus

Oikeusturvavakuutus korvaa vakuutusehtojen mukaisesti oikeudenkäynnistä aiheutuvat kustannukset, kuten asianajopalkkion. Oikeusturvavakuutus voi sisältyä kotivakuutukseen, ammattiliittojen vakuutukseen tai maatilavakuutukseen. Valtion kustantamaan oikeusapuun nähden oikeusturvavakuutus on ensisijainen korvausmuoto. (Suomen Asianajajaliitto.)

Oikeusturvavakuutuksen on tullut olla voimassa vahingon tapahtumahetkellä. Oikeusturvavakuutuksesta korvataan riita-, rikos- ja hakemusasioiden oikeudenkäyntikulut, kuten esim. kiinteistöriita, virkavelvollisuuden rikkominen, mutta siitä ei korvata avioeroon, elatukseen eikä lapsen asumiseen liittyviä riitoja. Vastapuolen oikeudenkäyntikulut jäävät pääsääntöisesti oikeusturvan ulkopuolelle.

Kun laskutuksessa käytetään oikeusturvavakuutusta, asiakkaalle jää aina maksettavaksi omavastuuosuus. Vakuutusyhtiö saattaa katsoa, että kaikki toimenpiteet tai kulut eivät ole olleet tarpeellisia jutun hoitamisen kannalta ja leikata asianajajan laskua palkkioiden tai kulujen osalta.

Oikeusturvaetus ei rajoita asiakaan vastuuta laskun suorittamisesta, sillä kaikki työ on kuitenkin asiakkaalle tehty. Jos vakuutusyhtiö on vähentänyt asianajajan esittämästä laskusta osan, asianajalla on oikeus periä tämä vähennetty osa asiakkaaltaan vain, jos tällaisesta on sovittu tehtävää vastaanottaessa (kuva 10).

5. Asiakkaalle annetaan ohjeistus mahdollisen oikeusturvavakuutuksen tai oikeusavun käyttämisestä. Asianajotoimisto on oikeutettu laskuttamaan asiakkaalta toimeksiantosopimuksen mukaisen laskun kokonaisuudessaan vakuutusyhtiön päätöksestä riippumatta. Oikeusturvaetus ei siten rajoita asiakaan vastuuta laskun suorittamisesta.

### KUVA 10. Ohjeistus ja laskutus oikeusvakuutuksen yhteydessä

Suomen Asianajajaliiton palkkio-ohjeen B 6 kohdan 1.6 mukaan asianajaja, joka saa palkkionsa ja kulujensa korvauksen oikeusturvavakuutuksesta, ei saa periä asiakkaalta oikeusturvavakuutusehtojen mukaan korvattavista toimenpiteistä palkkiona tai kulujen korvauksena enempää kuin vakuutusehtojen mukaisen omavastuuosuuden, ellei asi-

anajaja ole tehtävää vastaanottaessaan sopinut asiasta toisin asiakkaansa kanssa. Asianajan on myös saatava asiakkaalta suostumus ennen ryhtymistä toimenpiteisiin, jotka oikeusturvavakuutusehtojen perusteella eivät todennäköisesti kuulu oikeusturvavakuutuksesta korvattaviksi. (Suomen Asianajajaliiton palkkio-ohje B 6.)

Tapauksessa KKO 2007:27 korkein oikeus on käsitellyt kuluvastuuta ja asianajan velvollisuutta selvittää asiakkaan mahdollisuus saada oikeusturva. Ratkaisussa KKO pitää oikeudelliseen toimeksiantoon liittyviä sivuvelvoitteita melko laajoina. Asianajan katsotaan olevan lähes aina asiakkaaseen nähden erityisasiantuntija ja hänellä on korostettu velvollisuus selvittää asiakkaan riskejä. Asianajan tulee selvittää asiakkaan mahdollisuus saada oikeusturvavakuutus. KKO:n päätöksessä on todettu, vaikka toimeksiannon yhteydessä olisi sovittu, että oikeusturvan hakeminen jää asiakkaan vastuulle, olisi asianajan tullut valvoa, että oikeusturvapäätös saadaan ennen kanteen nostamista.

Ilman sopimusehtoa, että asiakas vastaa asianajotoimistolle koko laskusta, asianajotoimisto ei voi periä asiakkaalta muuta kuin omavastuuosuuden. Valvontalautakunta on 3.4.2009 § 22 ratkaisussaan määrännyt asianajajalle kurinpidollisen seuraamuksen, kun hän on perinyt asiakkaalta omavastuun ylimenevää osuutta, koska siitä ei ollut erikseen sovittu asiakkaan kanssa. Mikäli ehto on olemassa, asianajotoimisto voi periä myös ylimenevän osuuden.

Valvontalautakunta totesi, kun päämiehellä oli ollut käytettävissään oikeusturvavakuutus, oli hänellä ollut perusteltu syy olettaa, että häntä laskutettaisiin vain vakuutuksen omavastuuosuudesta ja vakuutusmäärän ylittävistä laskun osasta, ellei asianajaja toimeksiannosta sovittaessa selkeästi ilmoittanut muunlaisesta laskutuskäytännöstä. Asianajaja ei ollut toimeksiannosta sovittaessa ilmoittanut päämiehelleen, että hän tulisi asiassa, jossa päämiehellä on käytettävissään oikeusturvavakuutus, noudattamaan tavanomaisesta poikkeavaa laskutuskäytäntöä. Asianajajalle annettiin varoitus.

Advokaatti –lehdessä (7-2013) on käsitelty vakuutusyhtiön korvauslinjausta. Yhtiöt ovat ottaneet käytännöksi niin sanotun 50 prosentin korvaussäännön, jonka mukaan asiakkaan enimmäiskorvausmäärä on vain puolet vakuutusmäärästä ennen käräjäoikeuden pääkäsitelyä ja tapauksissa, jossa asia on ratkaistu ilman oikeudenkäyntiä. Yleisimmissä oikeusturvavakuutuksen ehdoissa asiakkaan vakuutuksen kokonaismäärä on 8.500,00 euroa ja

usein esimerkiksi rakennusriitaoikeudenkäynnissä asianajotoimiston lasku neuvottelui-  
neen ja asian selvittelyineen voi olla jo 10.000,00 euroa ennen käräjäoikeuden käsittelyä.  
Jos asiasta päästäisiin sovintoon, niin vakuutusyhtiö korvaisi vain 4.250,00 euroa vähen-  
nettynä asiakkaan omavastuuosuudella. Asiakkaan omavastuuosuus olisi tässä tapauk-  
sessa 637,50 euroa eli asianajotoimisto jäisi saamaan 5.750,00 euroa, jolle ei löytyisi  
maksajaa. (Advokaatti 7-2013, 10.)

## Oikeusapu

Oikeusvaltion periaatteisiin kuuluu, että jollei apua tarvitsevalle ole oikeusturvavakuu-  
tusta tai muuta mahdollisuutta itse maksaa tarvitsemaansa oikeudellista apua, se voidaan  
kustantaa joko osaksi tai kokonaan valtion varoista. Tätä kutsutaan julkiseksi oikeus-  
avuksi. (Suomen Asianajajaliitto.)

Asianajotoimistolla on velvollisuus selvittää, onko yksityisasiakkaan mahdollisuus saada  
oikeusapua ja mikäli asiakas saa, niin asianajotoimisto on velvollinen käyttämään sitä ja  
laskuttamaan asiakasta kulloinkin voimassa olevan taksan mukaisesti (v. 2015 veloitus-  
hintaa on 110,00 euroa/tunti). Mikäli oikeusavun myöntämisehdot täyttyvät, niin oikeus-  
apu on mahdollisuus saada myös oikeusturvavakuutuksen omavastuuosuuteen.

## Toimeksiannon päättäminen

Kun sovitaan toimeksiannon alkamisesta, niin yhtä tärkeää on sopia, kuinka asiakkaan on  
mahdollista irtisanoa toimeksiantosopimus kesken toimeksiannon (kuva 11). Sopimuksen  
päättämistä asianajajan näkökulmasta on käsitelty yksityiskohtaisemmin kohdassa 2.4.

- |  |
|--|
| <p>6. Asiakkaalla on halutessaan oikeus päättää toimeksianto. Toimeksiannon päättyessä asiakas on velvol-<br/>linen suorittamaan vielä veloittamatta olevat kulut ja palkkiot. Asianajotoimistolla on oikeus päättää<br/>toimeksianto hyvää asianajajatapaa noudattaen. Asianajotoimistolla on oikeus päättää toimeksianto<br/>myös, mikäli Asiakas ei maksukehotuksen jälkeen ole suorittanut Asianajotoimiston avoinna olevia<br/>laskusaatavia.</p> |
|--|

## KUVA 11. Sopimuksen päättäminen

Asiakas voi luottamuspulaan vedoten purkaa sopimussuhteen milloin tahansa. Asiakkaan  
purkaessa sopimuksen, hänen täytyy huolehtia siihenastisista velvoitteistaan eli huolehtia  
toimeksiannon hoitamisesta aiheutuneiden palkkioiden ja kulujen korvauksesta.

Sopimuksen ehdot käydään läpi asiakkaan tai asiakkaiden kanssa ja asiakkaan allekirjoitus otetaan sopimusehtojen hyväksymiseksi.

## **2.4 Sopimuksen päättyminen**

Sopimussuhde asiakkaan kanssa päättyy, kun hänen antamansa toimeksianto saadaan hoidettua. Se voi olla yhden asiakirjan toimeksianto, kuten testamentti ja tai pitkäkestoinen oikeudenkäynti, joka päättyy kaikkien oikeusasteiden jälkeen korkeimman oikeuden ratkaisuun. Sopimus voi myös olla määräaikainen ja se päättyy, kun määräaika päättyy. Lisäksi toimeksiantosopimus voi olla voimassa toistaiseksi, kuten useiden saatavien perintään liittyvä perintätoimeksianto, ja se päättyy irtisanomisajan jälkeen.

### **2.4.1 Asianajajan velvollisuus luopua toimeksiannosta**

Suomen Asianajajaliiton tapaohjeiden mukaan asianajajalla on velvollisuus luopua saadusta toimeksiannosta. Tällaisia syitä ovat:

1. Esteellisyys on ehdottomasti tärkein peruste – jos asianajaja on esteellinen tai tullut esteelliseksi. Arvioitaessa esteellisyyden aiheuttamaa luopumisvelvollisuutta on kuitenkin otettava huomioon tapaohjeiden 6. luvun esteellisyyttä koskevat säännöt. Jos niiden mukaan esteellisyys ei aiheuta velvollisuutta luopua tehtävästä esimerkiksi asiakkaan suostumuksen perusteella, ei luopumisvelvollisuutta ole.
2. Laillinen este tai siihen verrattava pakottava syy estää tehtävän täyttämisen. Tapaohjeiden mukaan laillinen este on pitkäaikainen sairaus tai vastaava seikka. Lisäksi epäilty asiakkaan harjoittama rahanpesu antaa mahdollisuuden luopua tehtävästä.
3. Asiakas vaatii asianajajaa menettelemään vastoin lakia tai hyvää asianajajatapaa eikä huomautuksesta huolimatta luovu vaatimuksestaan.

Valvontalautakunta on 22.2.2008 § 18 antanut ratkaisun velvollisuuteen luopua tehtävästä:

Asianajaja oli vastaanottanut kantelijalta toimeksiannon, mutta oli vastapuolen kanssa neuvoteltuaan kieltäytynyt hoitamasta asiaa. Asianajajalle oli selvinnyt, että asiakkaan hänelle toimittamista asiakirjoista oli osa tekstistä peitetty tai peittynyt. Kantelija oli esittänyt kyseessä olevan telekopiossa ollut häiriö. Vastapuoli oli asiassa antamassaan vastauksessa todennut, ettei toimitettu asiakirja vastannut todellisuutta ja oli samalla toimitanut jäljennöksen alkuperäisestä asiakirjasta. Tämän perusteella asian jatkohoitamiseksi ei ollut perustetta eikä kantelija ollut pyynnöstä huolimatta antanut selitystään asiassa.

Hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden 15 § 3 momentin mukaan asianajaja on velvollinen luopumaan tehtävästä mm. silloin, jos päämies antaa tietoja, jotka asianajajan tietämän mukaan ovat vääriä, ja kieltäytyy niitä oikaisemasta. Ohjeiden 16 §:n mukaan asianajaja on lisäksi oikeutettu luopumaan tehtävästä, milloin siihen on erityinen syy. Asianajajalle ei määrätty seuraamusta.

#### **2.4.2 Asianajajan oikeus luopua toimeksiannosta**

Suomen Asianajajaliiton ohjeiden B 1 kohdan 5.9. kohdassa todetaan, että asianajajalla on oikeus luopua tehtävästään, mikäli asiakas menettelee vilpillisesti tai asianajajan ja asiakkaan suhteeseen on syntynyt luottamuspula tai muuten on olemassa erityinen syy. Asiakkaan vilpillisellä menettelyllä tarkoitetaan ensisijaisesti asiakkaan toimintaa tehtävän vastaanottamisen jälkeen ja kyseiseen tehtävään liittyen. Tällöin luopumisoikeutta voi arvioida samoin sekä rikos- että riita-asioissa ja myös tuomioistuin- ja viranomaisasioiden ulkopuolella. (Suomen Asianajajaliitto ohje B 1.)

Luottamuspulan syitä ei tapaohjeissa ole tarkoituksella määritelty, koska luottamuspula voi syntyä varsin monenlaisista syistä. Tapaohjeiden mukaan tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi olennaisten tietojen salaaminen asianajajalta, väärrien tietojen antaminen sekä mahdollisten todistajien painostus. Kaikki ohjeet koskevat asiakkaan menettelyä. Asianajajalla ei ole luopumisoikeutta, jos luottamuspula johtuu asianajajasta.



Muita oikeutettuja syitä luopua tehtävästä ovat, jos asianajajan huomautuksenkin jälkeen asiakas:

1. On asianajajan kanssa olennaisesti eri mieltä siitä, millä tavalla tehtävää tulisi hoitaa. Asianajaja ei voi hoitaa tehtävää varauksettoman lojaalisti, jos asiakkaalla on eri näkemys olennaisista tehtävään liittyvistä toimintatavoista.
2. Toimii olennaisesti vastoin asianajajan neuvoa.
3. Laiminlyö olennaisesti myötävaikutusvelvollisuutensa. Asiakas ei esimerkiksi toimita todisteita tai hanki selvitystä, joka on vain asiakkaan toimitettavissa.
4. Käyttäytyy epäasiallisesti tai rasittaa asianajajaa kohtuuttomasti, kuten on päihtyneenä neuvottelussa, käyttäytyy asiattomasti tai tarpeettomilla ja jatkuvilla kyselyillä, tarpeettoman aineiston esittämisellä, siihen perehdyttämiskaavimuksilla ja tehtävään kuulumattomilla neuvotteluilla vaivaa asianajajaa.
5. Jättää maksamatta asianajajan vaatiman ennakon tai maksun.

Valvontalautakunta on 16.10.2009 § 28 antanut ratkaisun liittyen luottamuspuolaan.

Asianajaja oli toiminut kantelijan asiamiehenä työsuhteen päättymistä koskeneessa asiassa. Kantelija oli ottanut yhteyttä asianajajan toimistoon ilmoittaen haluavansa tulla neuvotteluun. Kantelijalle ilmoitettiin asianajajan olevan sairauslomalla, minkä johdosta kantelijaa ei ollut mahdollista tavata välittömästi. Kantelija oli ryhtynyt puhelimesta uhkaamaan toimistoa vahingonkorvauskanteen nostamisella sekä kantelun tekemisellä asianajajaliittoon. Lisäksi hän lähetti asianajajalle useita erilaisia uhkauksia sisältäviä tekstiviestejä, joihin asianajaja sairauslomaltaan vastasi. Asianajaja katsoi, että tehtävän edellyttämä luottamus asiakkaan ja asianajotoimiston väliltä oli kadonnut ja ilmoitti toimeksiannon lopettamisesta ja sen syystä kantelijalle ja kantelijan asiakirjat palautettiin hänelle.

Valvontalautakunta katsoi, että asianajajalla oli ollut oikeus luopua toimeksiannon hoitamisesta ja että toimeksiannosta luovuttaessa asiakkaalle oli myös jäänyt riittävä aika uuden asiamiehen hankkimiseksi.

## 2.5 Vakiosopimus

Vakiosopimus tarkoittaa sopimusta, jossa toinen osapuoli on etukäteen laatinut sopimusehdot ja toisen osapuolen on lähes mahdoton vaikuttaa sopimuksen sisältöön. Wilhelmsson (2008, 36) määrittelee vakioehtojen tunnusmerkistön seuraavasti:

- 1) Vakioehdot laaditaan käytettäväksi useissa yksittäisissä sopimuksissa.
- 2) Vakioehdot laaditaan myöhempiä sopimussuhteita silmällä pitäen. Niitä ei muodosteta jotakin tiettyä sopimussuhdetta ajatellen, eikä niissä kiinnitetä huomiota jonkin tietyn yksittäisen sopimuksen konkreettisiin tarpeisiin.
- 3) Vakioehtoja on tarkoitus käyttää useiden sopimuskumppanien kanssa. Ainakaan toisen osapuolen – toisinaan kummankaan osapuolen, jos ehdot laatii esimerkiksi jokin organisaatio – erityistarpeita ei voida ottaa huomioon ehtoja laadittaessa.

Vakiosopimuksen tarkoitus on helpottaa ja nopeuttaa asianajajan työtä. Yksilöllisen sopimuksen laatiminen jokaisen asiakkaan toimeksiannon mukaisesti olisi hidasta ja aiheuttaisi liikaa työtä, sillä silloin jokainen ehtokohta pitäisi laatia erikseen ja se puolestaan lisäisi kustannuksia.

Ryynänen (2000, 296) käsittelee vakioehtojen sitovuuden edellytyksiä. Hänen mukaansa niitä on kolme:

- 1) Vakioehtojen sisältö. Sopimusehtojen tulisi olla kohtuullisia molemmille osapuolille. Mitä epätasapainoisempia ehdot ovat, sitä suurempia vaatimuksia voidaan asettaa, jotta ne sitovat vastapuolta.
- 2) Ehtojen laatu. Ehtojen sitovuuteen ja keskinäiseen hierakiaan vaikuttaa ehtojen laatu. Yhteisesti sovituille ehdoille annetaan etusija ennen yksipuolisesti laadittuja ehtoja. Tähän ei vaikuta, ovatko yhteisesti sovitut ehdot vakioehtoja vai yksipuolisesti laadittuja ehtoja. Lisäksi yksilöllisesti laadittu ehto on painavampi kuin vakioehto ja käsinkirjoitettu ehto menee koneella kirjoitetun edelle.

- 3) Kuka on sopimuksen osapuolena? Vakiosopimuksen ehtojen sitovuuteen vaikuttavat osapuolten olosuhteet (taloudellinen asema, kuluttaja, elinkeinonharjoittaja, työntekijä, työnantaja ym.).

KSL luvun 2 §:ssä puututaan juuri vakiosopimukseen ja todetaan, että mikäli sopimusehto on laadittu etukäteen ilman, että kuluttaja on voinut vaikuttaa sen sisältöön, on 1 §:ä sovellettaessa noudatettava tässä pykälässä säädettyjä rajoituksia. Lisäksi luvun 3 §:ssä todetaan, mikäli vakiosopimuksen ehdon merkityksestä syntyy epätietoisuutta, ehtoa on tulkittava kuluttajan hyväksi.

KSL luvun 1 §:ssä todetaan, että sellainen ehto, joka on kuluttajan kannalta kohtuuton tai sen soveltaminen johtaisi kohtuuttomuuteen, ehtoa voidaan sovitella tai jättää se huomioon ottamatta. Tosin kohtuuttomuutta arvioitaessa tulee ottaa huomioon sopimuksen koko sisältö, osapuolten asema ja sopimusta tehtäessä vallinneet olosuhteet. Erityisesti kuluttajan kanssa solmittavan vakiosopimuksen ehdot eivät saa olla kohtuuttomia tai kuluttajan vahingoksi laadittuja.

Lisäksi vakioehtojen sitovuutta ja kohtuuttomuutta arvioitaessa täytyy ottaa huomioon, että tässä tapauksessa sopimuksen laatijana on asiantuntija ja sopimuksen toisena osapuolena on kuluttaja, joka mielletään aina heikommaksi osapuoleksi.

Sopimusehtojen laatimisen yksipuolisuus ja mahdollinen ankaruus korostuu erityisesti, kun sopimusehdot on laatinut asianajotoimisto ja toisena osapuolena on kuluttaja. Hemmo (2006) toteaa, että tyypillinen ankara ehto on sellainen, joka olennaisesti rajoittaa asiakkaan oikeuksia tai lisää hänen velvollisuuksiaan. Erityisesti kuluttaja-asiakkaalle tulisi vakiosopimuksen ehdot muotoilla niin, etteivät ne jätä tulkinnan varaa ja ne ovat helposti ymmärrettäviä. Lisäksi tulee huomioida, että kohtuullisen sopimusehdon noudattaminen voi johtaa kohtuuttomiin seurauksiin. Ehdon kohtuuttomuutta täytyy arvioida aina kokonaistilanne huomioon ottaen. (Hemmo 2006, 102.)

Tosin Wilhelmsson (2008, 69) toteaa, mikäli vastapuoli allekirjoittaa kaavakkeen tai hyväksyy ehdot sisältävän tarjouksen tutustumatta ehtojen sisältöön, katsotaan tavallisesti, että ehdot sitovat häntä, ainakin jos ne ovat sisällöltään tavanomaisia.

*Kaksipuoleinen vai kaksisivuinen sopimus*

Vakiosopimuksessa asiakas hyväksyy yksipuolisesti laaditut sopimusehdot. Jos sopimuskaavake on kaksipuoleinen, voi epäselvyyttä syntyä siitä, tiesikö asiakas sopimusehdoista. Hemmon (2006) näkemyksen mukaan selkeämpää on käyttää kaksisivuista sopimusasiakirjaa, jolloin ehdot on helpommin havaittavissa. (Hemmo 2006, 96.)

Mikäli sopimus kuitenkin pidetään kaksipuoleisena, tulkintariski pienenee, jos sopimusehdot alkavat jo ensimmäiseltä sivulta tai asiakkaan allekirjoitus/kuittaus otetaan myös ehdot sisältävälle kääntöpuolen sivulle.

Toimistomme palaverissa totesimme kaksipuoleisen sopimuksen olevan käyttökelpoisempi. Aivan kuten pankkitoimihenkilön, myös asianajajan on velvollisuus tehdä selko asiakkaalle sopimuksen ehdoista ja ottaa asiakkaan allekirjoitus ehtojen hyväksymisestä.

## **2.6 Etämyynti**

Suomen Asianajajaliiton määrittelee etämyynnin asianajotoiminnassa seuraavasti:

Etämyynnillä tarkoitetaan KSL 6 luvun 7 §:n mukaan etämyyntiä varten luodussa myynti- tai palveluntarjontajärjestelmässä tehtävää asianajopalvelua koskevaa sopimusta, joka tehdään ilman, että osapuolet ovat yhtä aikaa läsnä ja jonka tekemiseen käytetään yhtä tai useampaa etäviestintä. Tällä tarkoitetaan sitä, että sopimus palveluiden tuottamisesta sekä sitä edeltävä markkinointi tapahtuu yhden tai useamman etäviestimen (puhelin, posti, televisio, tietoverkko tai muu väline, jota voidaan käyttää sopimuksen tekemiseen ilman, että osapuolet ovat yhtä aikaa läsnä) välityksellä. Etäviestimeksi tarkoitettuja muita välineitä ovat muun muassa osoitteellinen tai osoitteeton suoramarkkinointikirje, sanoma- tai aikakauslehti, telefaksi, sähköposti ja radio. Etämyyntijärjestelmästä on kyse silloin kun asianajopalvelun harjoittaja on varautunut vastaanottamaan etäviestimellä markkinoitujen tuotteidensa tilauksia etäviestimellä. (Suomen Asianajajaliiton ohje B 4.)

Kun asianajopalveluita tarjotaan internetin kautta, on erittäin tärkeää pohtia, missä vaiheessa toimeksianto syntyy ja muodostaako yksittäinen asiakirja tarjouksen, jolla voi olla asianajotoimistoa sitova oikeusvaikutus. Erityisesti verkkokaupassa on tärkeää tehdä asiakkaalle selväksi, missä vaiheessa toimeksiannon katsotaan syntyneen ja milloin syntyy asiakkaalta veloitettavia toimenpiteitä. Tämä selvitysvelvollisuus korostuu erityisesti, kun asiakkaana on kuluttaja. (Suomen Asianajajaliiton ohje B 4.)

Osapuolten on saavutettava yksimielisyys sekä sopimukseen sitoutumisesta että sopimuksen sisällöstä tapaamatta henkilökohtaisesti. Etämyyntiä koskevan lainsäädännön soveltaminen voidaan siten halutessa sulkea pois ilmoittamalla kuluttajalle selkeästi esimerkiksi verkkosivuilla, että toimeksianto syntyy ja toimenpiteet asiassa aloitetaan vasta kun asiakas on käynyt henkilökohtaisesti toimistolla sopimassa toimeksiannosta. (Suomen Asianajajaliiton ohje B 4.)

Vastaava ilmoitus tulee antaa myös toimeksiantoa koskevassa puhelinkeskustelussa tai kuluttajan lähettämään toimeksiantoa koskevaan sähköpostiin vastatessa. Tällöin on tietenkin huolehdittava siitä, että toimeksianto tehdään myös tosiasiallisesti asiakkaan henkilökohtaisella tapaamisella. (Suomen Asianajajaliiton ohje B 4.)

KSL 1 luku 3 § määrittelee kulutushyödykkeen tarkoittavan tavaroita, palveluksia sekä muita hyödykkeitä ja etuuksia, joita tarjotaan luonnollisille henkilöille tai joita tällaiset henkilöt olennaisessa määrässä hankkivat yksityistä talouttaan varten. Yksityiset kuluttajat hankkivat asianajopalveluita yksityistä taloutta varten, joten asianajopalvelut luetaan kulutushyödykkeisiin.

KSL ei aiemmin ole juurikaan vaikuttanut asianajotoimintaan, sillä ammattikunnan piirissä ei juurikaan ole harjoitettu etämyyntiä. Tilanne on kuitenkin muuttunut EU:n direktiivin 97/7/EY sekä yhä laajentuvan verkkokaupan myötä, sillä myös asianajotoimistojen tulee kiinnittää huomiota sopimuksen syntyyn verkkokaupassa, tiedonantovelvoitteeseen sekä peruuttamisoikeuteen.

Direktiivin mukaan kuluttajalle tulee ennen sopimuksen solmimista toimittaa ainakin myyjän eli asianajotoimiston yhteystiedot, tieto tuotteen täydellisestä sisällöstä, tuotteen lopullinen hinta palkkioineen, kuluineen sekä arvonlisäveroineen, sopimusehdot, sopimusosapuolten oikeudet sekä myös velvollisuudet sekä mahdollisten riitautusten osalta riitautusmenettely. Asianajotoimiston on huolehdittava, että kuluttaja ymmärtää verkko-kaupassa asioidessaan, että palvelu on maksullista. Lisäksi kuluttajalle on vahvistamisen yhteydessä toimitettava peruuttamislomake ja peruuttamisohje.(EU:n direktiivi Dnro 97/7/EY.)

Valvontalautakunta on ottanut tiukan linjan etämyyntiin. Ohessa valvontalautakunnan antama ratkaisu 14.10.2013 § 3: Kantelija moitti asianajotoimiston lakimestä siitä, että asianajotoimisto oli lähettänyt tehdyistä toimenpiteistä laskun, vaikka toimeksiantoa ei ollut syntynyt. Kantelijan mukaan hän selvitti toimistolta mahdollisuutta ottaa toimeksianto vastaan ja oli siinä tarkoituksessa käynyt sähköposti- ja puhelinneuvotteluita lakimiehen kanssa. Lakimies ei ollut vastannut kantelijan sähköpostitse 7.8.2012 lähettämään laskureklamaatioon. Lakimiehen valvonnasta vastaava asianajaja totesi, että toimisto teki kantelijan toimeksiannosta työtä kirjeenvaihdolla ja puhelinneuvotteluilla ja kysymys oli muusta kuin sen selvittämisestä, voidaanko toimeksianto ottaa vastaan. Kantelijalle ei toimitettu toimeksiantovahvistusta. Kantelijan laskureklamaatioon oli vastattu 8.10.2012. Asianajaja ei viitannut vastauksessaan kuluttajansuojalain etämyyntisäännöksiin.

Valvontalautakunta totesi, että kantelija oli toimittanut lakimiehelle yksityiskohtaista tietoa oikeudellisista ongelmista mahdollista toimeksiantoa varten. Asiasta oli käyty puhelin- ja sähköpostikeskusteluja, minkä johdosta lakimiehelle oli voinut syntyä käsitys toimeksiannosta. Toimeksiantosuhteen syntymistä vastaan puhui se, että kantelijalle annetut neuvot olivat vähäisiä ja yleisluontoisia. Asianajotoimisto oli laskuttanut yhteensä tunnin työstä. Toimeksiantosuhteen syntymistä vastaan puhui myös se seikka, ettei kantelijalle ollut toimitettu toimeksiantovahvistusta, vaikka kyse oli kuluttajansuojalain mukaisesta etämyyntisuhteesta.

KKO on muun muassa ratkaisussaan 2011:6 asettanut näyttökynnyksen sopimuksen syntymisestä korkealle. KKO on todennut, että toimeksiantosopimus ei sinänsä edellytä kirjallista tai muutakaan määrämuotoa. Sopimus voi syntyä suullisesti ja jopa osapuolten tosiasiallisen toiminnan ja käyttäytymisen seurauksena. Tällöin on kuitenkin edellytyk-

senä, että osapuolten voidaan todeta saavuttaneen yksimielisyyden sekä sopimukseen sitoutumisesta että sopimuksen sisällöstä. Sopimuksiin, jotka eivät perustu nimenomaiseen tahdonilmaisuun, on oikeuskäytännössä ja -kirjallisuudessa suhtauduttu yleensä pidättyvästi. Tämä on perusteltua sen estämiseksi, ettei kukaan tulisi sidotuksi sopimussuhteeseen, jota hän ei ole hyväksynyt tai johon hän ei ole muullakaan tavoin ilmaissut tahtoaan sitoutua.

Valvontalautakunta katsoi, että toimeksiantoa ei ollut tässä tapauksessa syntynyt. Riski toimeksiannon synnyn osoittamisesta on asianajajalla, jonka tulee asiaa koskevan lainsäädännön ohella tuntea myös Asianajajaliiton opas asianajopalveluiden etämyynnistä. Asianajaja oli toiminut hyvän asianajajatavan vastaisesti laskuttaessaan kantelijaa, vaikka toimeksiantosuhdetta ei ollut. Laskureklamaatioon oli vastattu kirjallisesti 8.10.2012 eli vasta kahden kuukauden kuluttua reklamaatiosta. Vastaamisaikaa ei voida pitää kohtuullisena ja hyvän asianajajatavan mukaisena. Asianosaisilla oli eriävä näkemys siitä, oliko reklamaatioon vastattu aikaisemmin puhelimitse. Valvontalautakunnan tulee lähtökohtaisesti voida luottaa siihen, mitä asianajaja kertoo. Kun kysymys kuitenkin oli etämyyntitilanteesta, valvontalautakunta katsoi, että asianajaja ei ollut näyttänyt toteen ilmoittamaansa mahdollisesti tapahtunutta suullista vastausta. Asianajaja oli tältä osin laiminlyönyt velvollisuutensa huolehtia siitä, että asianajotoimistossa työskennellyt lakimies noudattaa hyvää asianajajatapaa. Asianajaja oli siten menetellyt hyvän asianajajatavan vastaisesti. Asianajaja sai huomautuksen.

Suomen Asianajajaliitto ohjeistaa Advokaatti 3/2014 –lehdessä, että varmin tapa välttyä tulkintaongelmilta on toimittaa asiakkaalle kirjallinen toimeksiantosopimus tai tavata asiakas vain henkilökohtaisesti. Henkilökohtaisessa tapaamisessa voidaan tehdä sopimus ja sopia, että toimeksianto aloitetaan heti. Toimistomme on ottanut tämän linjauksen – asiakas tavataan henkilökohtaisesti eikä puhelimesta enää anneta neuvontaa. Jos asiakassuhde alkaa puhelinkeskustelun perusteella, asiakkaalle toimitetaan saman päivän aikana toimeksiantosopimus hyväksyttäväksi ja allekirjoitettavaksi. (Advokaatti 3-2014.)

## **Peruuttamisilmoitus**

Kuluttajan oikeus peruuttaa etämyyntisopimus laajenee nykyisestä. Kuluttajalla on KSL 6 luvun 14 §:n mukaan oikeus perua toimeksianto ilmoittamalla siitä peruuttamislomakkeella tai muulla yksiselitteisellä tavalla asianajopalveluiden tarjoajalle viimeistään 14 päivän kuluessa silloinkin, kun palvelusuoritus on jo aloitettu hänen suostumuksellaan, mutta sitä ei ole vielä saatettu loppuun. Tällöin kuluttajan tulee kuitenkin korvata jo tehty suoritus.

Suomen Asianajajaliiton ohjeissa B 4 kohdassa 3 todetaan, että jos kuluttajalle ei ole annettu ennen sopimuksen tekemistä tietoja peruuttamisoikeuden käyttämisestä koskevista ehdoista, määräajoista ja menettelyistä, peruuttamisaika päättyy 12 kuukauden kuluttua 14 päivän peruuttamisajan päättymisestä. Jos asianajopalveluiden tarjoaja kuitenkin tämän ajanjakson kuluessa korjaa tilanteen ilmoittamalla peruuttamisoikeudesta vaaditulla tavalla, peruuttamisaika päättyy 14 päivän kuluessa siitä päivästä, jolloin kuluttaja sai tiedon. (Suomen Asianajajaliitto ohje B 4.)

KSL 6 luvun 19 §:n mukaan kuluttajalla ei ole maksuvelvollisuutta peruuttamisaikana kokonaan tai osittain suoritetusta palvelusta, jos asianajopalveluiden toimittaja on laiminlyönyt velvollisuutensa antaa kuluttajalle tiedon peruuttamisoikeudesta ja siihen liittyvistä ehdoista sekä tiedon siitä, että jos kuluttaja käyttää peruuttamisoikeuttaan tehtyään nimenomaisen pyynnön palvelun suorittamisen aloittamisesta ennen peruuttamisajan päättymistä, kuluttajan on maksettava peruuttamistapauksessa peruuttamisilmoituksen tekemiseen mennessä tehdystä asianajopalvelusta kohtuullinen korvaus.

## **2.7 Valvonta**

### **2.7.1 Moiteohjaus**

Suomen Asianajajaliitto valvoo asianajajien toimintaa ja pitää huolen siitä, että liiton jäsenet ovat ammattitaitoisia. Asianajajien valvontajärjestelmä Suomessa perustuu lakiin. Asianajajaliiton sivuilla asiakkaalle annetaan ohjeet, miten hän voi moittia tai kannella asianajajan toiminnasta joko palkkio-riitalautakuntaan tai valvontalautakuntaan.



Laissa asianajajista 5 § 1 mom. todetaan, että asianajajan tulee rehellisesti ja tunnollisesti täyttää hänelle uskotut tehtävät sekä kaikessa toiminnassaan noudattaa hyvää asianajajatapaa. Liiton sivulla todetaan, että asianajajaa, joka ei noudata tämän asianajajalain yleislausekkeen asettamia vaatimuksia, uhkaavat laissa säädetyt seuraamukset, viime kädessä erottaminen Asianajajaliitosta.

### **2.7.2 Palkkioriitalautakunta**

Palkkioriitalautakunta koostuu kolmesta asianajajasta, kolmen vakuutusyhtiön (Pohjola Yhtymä Oyj, IF Vakuutusyhtiö Oy, Keskinäinen Vakuutusyhtiö Fennia) edustajasta sekä asianajajaliiton apulaispääsihteeristä.

Mikäli asiakas on tyytymätön asianajajan veloittamiin palkkioihin tai kuluveloituksiin, hän voi tehdä siitä kantelun palkkioriitalautakuntaan. Saadakseen asian vireille palkkioriitalautakunnassa, asiakkaan on tullut olla asianajajan asiakas tai asiakkaaseen rinnastuva (esim. kuolinpesän osakas).

Asianajajan päämiehen vastapuoli ei ole oikeutettu tekemään valitusta palkkioriitalautakuntaan. Myös konkurssipesän pesänhoitajan mahdollinen palkkioriita ei kuulu lautakunnalle, vaan se ratkaistaan konkurssisäännön mukaisesti tuomioistuimessa. Samoin yritysaneerauksissa selvittäjän palkkiosta ja kuluista on annettu oma menettelyohjeistus yrityssaneerauslaissa.

Jo erääntyneen asianajolaskun asianajotoimisto on voinut saattaa velkomuskanteena vireille tuomioistuimessa. Mikäli asiakas saattaa liittoon vireille palkkioriitakanteen asianajotoimistoa kohtaan, velkomuskanteen käsittely tuomioistuimessa keskeytetään siihen saakka, kunnes palkkioriitalautakunta on antanut asiassa suosituksensa. Mikäli taas asiakas on riitauttanut palkkiolaskun käsittelyn tuomioistuimessa, niin valvontalautakunta ei enää tutki asiaa valvontalautakunnassa.

Asianajajan on ilmoitettava valvontalautakuntaan, onko hän noudattanut asiassa annettua suositusta. Noudattamisesta tehdään merkintä valvontalautakunnan valvonta-asioista pitämään julkiseen päiväkirjaan

Taulukosta 1 ilmenee, kuinka monta tapausta vuosina 2011, 2012 ja 2013 on saatettu palkkioriitalautakunnan käsittelyyn ja mikä taho on saattanut asian vireille (valvontaker-  
tomukset 2011, 2012 ja 2013).

TAULUKKO 1. Palkkioriita-asioiden vireilletulotapa

	2011		2012		2013	
oma päämies	72	77 %	52	77 %	63	66 %
pesän osakas tms.	19	20 %	13	20 %	29	30 %
muu taho	1	1 %	2	3 %	4	4 %

Palkkioriitalautakunta on 12.9.2008 § 5 käsitellyt seuraavan valituksen: Hakija oli moittinut asianajajan vainajan edunvalvonnasta laskuttamaa laskua, joka oli runsaan kuukauden ajalta ollut 8 238,61 euroa. Lisäksi hakija oli moittinut asianajajaa siitä, että tämä oli pyrkinyt laskuttamaan kuolinpesää yli viisi vuotta vanhoista toimenpiteistä. Hakija oli kuolinpesän osakas. Pesä oli luovutettu pesänselvittäjän hallintaan.

Valvontalautakunta totesi, että edunvalvontalaskun osalta kyseessä on lasku, jonka suuruus määräytyy oikeusministeriön 14.1.2001 antaman palkkio-ohjeen mukaisesti. Asianajajan lasku ja sitä koskevat laskelmat oli toimitettu maistraatille, joka oli antanut päätöksensä palkkiosta. Valvontalautakunnan toimivaltaan ei kuulu edunvalvonta-asiassa annetun laskun tutkiminen. Palkkioriita-asiaa ei otettu tältä osin tutkittavaksi.

Toinen lasku koski asianajajan vainajan toimeksiannosta vuosina 2002 ja 2006 suorittamia toimenpiteitä. Lasku oli vainajan kuoleman jälkeen osoitettu hänen kuolinpesälleen. Koska pesänselvittäjän tehtävänä on edustaa kuolinpesää, hakijalla ei ollut oikeutta saat-  
taa kuolinpesän puolesta palkkioriita-asiaa vireille. Palkkioriita-asiaa ei tältäkään osin otettu tutkittavaksi.

### 2.7.3 Valvontalautakunta

Suomen Asianajajaliitolla on lakiin perustuva velvollisuus valvoa Suomessa toimivia asianajajia, julkisia oikeusavustajia sekä luvan saaneita oikeudenkäyntiavustajia. Tätä valvontaa hoitaa liiton yhteydessä toimiva riippumaton valvontalautakunta. Lautakunta koostuu puheenjohtajasta ja 11 jäsenestä, joista puheenjohtajan ja kuuden jäsenen tulee olla asianajajia, kolmen jäsenen liittoon kuulumattomia oikeustieteeseen perehtyneitä, yleensä kokeneita tuomareita sekä kahden jäsenen luvan saaneita oikeudenkäyntijäseniä.

Laki sekä liiton antamat ohjeet hyvästä asianajotavasta velvoittavat asianajajaa. Mikäli asianajaja ei noudata näitä ohjeita, hänestä voi tehdä kantelun valvontalautakunnalle. Kantelun voi tehdä kuka tahansa – yksityishenkilö tai yritys. Kantelun tekeminen ei edellytä, että kantelija olisi ollut asiakassuhteessa asianajajaan. Suurimman osan kanteluista tekee asianajajan oma päämies (taulukko 2). Lähteenä on käytetty valvontakertomuksia vuosilta 2011, 2012 ja 2013.

TAULUKKO 2. Valvonta-asioiden vireilletulotapa

	2011		2012		2013	
oma päämies	146	37,0 %	133	40,0 %	141	36,0 %
vastapuoli	68	17,0 %	68	20,0 %	96	24,5 %
pesän osakas	78	19,0 %	67	20,0 %	74	19,0 %
Asianajajaliitto	46	11,0 %	34	10,0 %	34	9,0 %
muu taho	33	8,0 %	26	7,0 %	33	8,0 %
vastapuolen AA	10	2,0 %	3	1,0 %	4	1,0 %
oikeuskansleri	1	0,2 %	3	1,0 %	3	1,0 %
viranomaisen ilmoitus	4	1,0 %	2	0,5 %	4	1,0 %
toinen AA	6	1,5 %	2	0,5 %	2	0,5 %

Kantelu tulee tehdä kahtena kappaleena ja joko suomen- tai ruotsinkielellä. Kantelusta on ilmentävä mm. asianajajan nimi, lyhyt kuvaus toimeksiannosta ja selvitys siitä, milloin kantelun kohteena oleva toiminta on tapahtunut. Lisäksi asiakirjassa on mahdollisimman selkeästi ja yksilöidysti kerrottava, millä tavalla ja mistä asioista asianajajaa moititaan.

Liiton ohjeissa todetaan, että riittävää ei ole, että viitataan liiteaineistosta ilmeneviin seikkoihin, vaan ne tulee selvästi ilmoittaa kantelukirjoituksessa.

Taulukosta 3 ilmenee kootusti, kuinka paljon kanteluita on tullut vireille vuosina 2000 – 2013 valvonta- ja palkkioriita-asioissa (lähde Valvontakertomus 2013).

TAULUKKO 3. Vireille tulleet valvonta- (VA) ja palkkioriita-asiat (PA) kpl

vireille tulleet	VA	PA	yht.
2013	424	86	510
2012	421	101	522
2011	392	93	482
2010	381	96	477
2009	390	84	474
2008	335	66	401

Taulukossa 4 selvitetään ratkaistut valvonta- ja palkkioriita-asiat (kpl) sekä kuinka moni niistä johti seuraamuksen määräämiseen tai palkkion alentamiseen (lähde Valvontakertomus 2013).

TAULUKKO 4. Ratkaistut valvonta- (VA) ja palkkioriita-asiat (PA) ja niiden seuraukset

Ratkaistut asiat	VA	PA	johti seuraus- rauksiin	johti alent.
2013	391	96	32 %	17 %
2012	388	67	30 %	13 %
2011	412	101	25 %	14 %
2010	417	108	25 %	20 %
2009	361	84	23 %	15 %
2008	321	54	25 %	20 %

Mikäli valvontalautakunta katsoo, että asianajaja ei ole noudattanut asianajajista säädetyn lain 5 §:ä, valvontalautakunnan on määrättävä hänelle kurinpidollinen seuraamus. Toimi voi olla huomautus, varoitus, seuraamusmaksun määrääminen ja jopa liitosta erottaminen. Taulukosta 5 ilmenee, millaisia seuraamuksia valvontalautakunta on vuosina 2011, 2012 ja 2013 määrännyt (lähde Valvontakertomus 2013).

TAULUKKO 5. Seuraamukset per ratkaistut valvonta-asiat %

	2011	2012	2013
ei seuraamusta	75 %	70 %	68 %
huomautus	18 %	18 %	23 %
varoitus	4 %	9 %	7 %
seuraamusmaksu (kpl)	1 %	4 %	2 %
erottaminen (kpl)	6 %	3 %	2 %
seuraamuksen määräämättä jättäminen			1 %

Asianajajalla on oikeus hakea muutosta kaikkiin valvontalautakunnan päätöksiin ja muutosta haetaan Helsingin hovioikeudelta. Muutoksenhakijalla eli kantelijalla ei ole valitus-oikeutta, koska kantelija ei ole asianosainen valvontamenettelyssä.

Vuonna 2013 hovioikeus oli ratkaisut yhteensä 15 asianajajan tekemää valitusta, jotka koskivat heille määrättyä liitosta erottamista, seuraamusmaksua, varoitusta tai huomautusta. Hovioikeus muutti vain 4 valvontalautakunnan päätöstä. Kuudessa tapauksessa on haettu muutoksenhakulupaa korkeimmalta oikeudelta ja niistä kolmelle ei ole myönnetty valituslupaa. Valituslupa-asian käsittely on vielä kesken kolmen hakemuksen osalta. (Valvontakertomus 2013.)

Valvontalautakunta ei tutki vahingonkorvausvaatimuksia eikä ota kantaa jutun hoitamiseen tai lopputulokseen (onko perinnönjako suoritettu tasapuolisesti tai miten toimeksianto olisi pitänyt hoitaa). Kantelu voidaan jättää tutkimatta, mikäli tapahtumista on kulu-  
nut yli viisi vuotta, kantelu on liian yksilöimätön ja epäselvä tai asia on jo aiemmin ratkaistu valvontalautakunnassa.

Suurin osa valvontalautakunnan ratkaisuista tuo ilmi hyvin karkeita asianajajan tekemiä virheitä eikä näin ollen anna täysin luotettavaa kuvaa asianajajan virhevastuusta. Yksi syy tähän on, että asiakas ei välttämättä havaitse lievää virhettä.

Liitosta erottaminen on Valvontalautakunnan voimakkaineen keino. Valvontalautakunta on 28.1.2005 § 8 antanut oheisen päätöksen, jossa asianajaja on erotettu liitosta.

Asianajaja oli laiminlyönyt toimittaa kantelijan valituslupahakemuksen määräajassa korkeimpaan oikeuteen. Lisäksi hän oli uskotellut kantelijalle toimittaneensa valituslupahakemuksen korkeimpaan oikeuteen ja saaneensa siihen korkeimmalta oikeudelta hylkäävän ratkaisun.

Valvontalautakunta oli katsonut asianajajan menetelleen hyvän asianajajatavan vastaisesti laiminlyömällä velvollisuutensa hoitaa kantelijan asiaa huolellisesti säädettyjä määräaikoja noudattaen. Lisäksi asianajaja oli laiminlyöntinsä salatakseen tahallisesti vastoin asianajajalain 5 §:n 1 momenttia menetellyt epärehellisesti antamalla päämiehelleen toitudenvastaisia tietoja valituslupahakemuksen toimittamisesta ja siihen saadusta kielteisestä ratkaisusta.

Koska asianajaja ei ollut tuonut asiassa esiin lieventäviä seikkoja eikä niitä ollut valvontalautakunnan näkemyksen mukaan muutoinkaan tullut asiassa ilmi, hänet oli asianajajista annetun lain 7 §:n 3 momentin mukaan erotettava asianajajayhdistyksen jäsenyydestä.

#### **2.6.4 Valtioneuvoston oikeuskansleri**

Valvontalautakunnan menettelyohjeessa todetaan, että myös valtioneuvoston oikeuskansleri valvoo, että asianajaja, julkinen oikeusavustaja ja luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja täyttävät velvollisuutensa asianajajana, mutta oikeuskanslerilla ei ole mahdollisuutta puuttua asianajajan työhön tai määrätä hänelle kurinpidollista seuraamusta. Käytännössä sellaiset oikeuskanslerille toimitetut asianajajia koskevat kantelut, joiden tueksi on esitetty todennäköisiä syitä, siirretään valvontalautakunnan käsiteltäväksi. Ensisijainen valvontavastuu on käytännössä valvontalautakunnalla. Oikeuskanslerilla on kuitenkin aloi-

tevalta valvontamenettelyn käynnistämisessä. Osa oikeuskanslerille osoitetuista kanteista koskee sellaisia asioita, jotka ovat jo olleet valvontalautakunnan tutkittavina. Ellei vaatimuksen tueksi esitetä asiaan vaikuttavaa uutta selvitystä, valvontalautakunnassa ratkaistua valvonta-asiaa ei voi menestyksellisesti saattaa uudelleen vireille. (Valvontalautakunnan menettelyohje.)

Myös oikeuskanslerilla on oikeus hakea muutosta valvontalautakunnan päätöksiin. Kaikki valvontalautakunnan päätöksen toimitetaan tiedoksi oikeuskanslerille. Vaikka oikeuskansleri harvoin puuttuukin asianajajien valvontaan, ohessa oikeuskanslerin 18.8.2012 antama ratkaisu (Dnro OKV/1/41/2012). (<http://www.okv.fi>.)

Kantelijat olivat moittineet asianajajaa muun ohella siitä, että asianajaja oli laiminlyönyt noudattaa kanteen nostamiselle säädettyä määräaika. Kantelijoiden mukaan asianajajan toimet eivät ole olleet enää perusteltuja sen jälkeen, kun kanteen nostamisen määräaika oli umpeutunut. Valvontalautakunta ei havainnut asianajajan menetelleen hyvän asianajajattavan vastaisesti eikä suosittanut asianajajan palkkion kohtuullistamista.

Oikeuskanslerin kirjeen johdosta valvontalautakunta käsitteli ja ratkaisi siltä aiemmin huomiotta jääneet määräajan menettämiseen liittyvät moitteet. Valvontalautakunta totesi asianajajan laiminlyöneen nostaa kanteen määräajassa ja antoi asianajajalle varoituksen hyvän asianajajattavan vastaisesta menettelystä. Valvontalautakunta ei antamansa ratkaisun johdosta arvioinut uudelleen aiemmin palkkioriiita-asiassa antamaansa suositusta.

Oikeuskansleri katsoi määräajan ylittämistä koskevan ratkaisun seurauksena olleen ilmeistä, että myös valvontalautakunnan suorittamassa palkkion kohtuullisuuden arvioinnissa oli jäänyt huomioimatta arvioinnin kannalta olennaisia seikkoja. Ratkaisun johdosta olisi ollut johdonmukaista arvioida, onko valvontalautakunnan edelleen perusteltua asianajajan palkkion osalta katsoa, että asianajaja toimenpiteet ovat olleet toimeksiannon kannalta tarpeellisia siltä osin, kuin niitä on tehty kanteen määräajan laiminlyömisestä jälkeisenä aikana. Asianajajan asiakkaan oikeusturvan kannalta on epätydyttävää, jos asiakas joutuu riitauttamaan palkkion kohtuullisuuden yleisessä tuomioistuimessa tilanteessa, jossa ilmeiset puutteellisuudet palkkioriiita-asian käsittelyssä olisivat korjattavissa valvontalautakunnan omin toimenpitein.

Oikeuskansleri saattoi menettelystä esittämänsä käsityksen valvontalautakunnan tietoon ja kiinnitti valvontalautakunnan huomiota vastaisen varalle huolellisuuteen ja johdonmukaisuuteen valvonta- ja palkkioriita-asioiden käsittelyssä.



### **3 KYSELYTUTKIMUS**

#### **3.1 Käytäntö muissa asianajotoimistoissa**

Suomessa on tällä hetkellä noin 900 erisuuruista asianajotoimistoa (<http://www.asianajajaliitto.fi>). Valtaosa toimistoista on yhden miehen tai naisen toimistoja, kun taas pääkaupunkiseudulta löytyy suuria, usean kymmenen asianajajan ja lakimiehen toimistoja.

Liitteen 1 mukainen kyselytutkimus lähetettiin eri puolille Suomea 30 suurimpaan asianajotoimistoon. Suomen Asianajajaliiton vahvasta ohjeistuksesta huolimatta hyvin harva asianajotoimisto käyttää toimeksiantosopimusta. Valituista toimistoista 15 vastasi kyselyyn ja niistä vain kuudessa käytettiin säännönmukaisesti toimeksiantosopimusta. Vähäisestä vastausprosentista johtuen tutkimustulosta ei voi pitää kovin luotettavana ja se antaa heikon kuvan toimeksiantosopimuksen käyttämisestä.

#### **3.2 Vastanneiden toimistojen kokemuksia sopimuksen käytöstä**

Osassa sopimuksen käyttöönotto oli suunnitteluasteella, mutta sitä ei koettu vielä tarpeelliseksi. Viidessä vastanneista toimistoista toimeksiantosopimuksen käyttäminen koettiin työläänä tai tarpeettomana.

Ne toimistot, jotka käyttivät toimeksiantosopimusta, kokivat, että sopimuksen käyttö parantaa asiakaspalvelua, yhtenäistää käytäntöä ja vähentää riitatilanteita.

Yhdessä suuressa asianajotoimistossa oli erilliset sopimukset toimeksiantosopimukselle, toimeksiantovahvistukselle sekä puitesopimus pitkäkestoiseen asiakassuhteeseen. Lisäksi näistä kaikista oli myös englanninkielinen versio. He kokivat erityisesti puitesopimuksen helpottavan asianajotoimiston ja asiakkaan välistä yhteistyötä.

## 4 TULEVAISUUDESSA

Tulevaisuudessa toimistomme joutuu pohtimaan erilaisten varaumien, rajausten ja vastuunrajoituslausekkeiden käyttöönottamista. Tulevaisuudessa meidän todennäköisesti täytyy myös pystyä arvioimaan työhön menevä aika ja sopia asiakkaan kanssa kokonaisveloitus, joka sitoo asianajajaa.

### 4.1 Toimeksiannon rajaaminen/varauma

Norokorpi (2010) käsittelee kirjoituksessaan asianajajan mahdollisuutta tehdä toimeksiantoan liittyvä varauma. Asianajaja ei voi varaumalla luopua AAL 5.1 §:ssä säädetystä tunnollisuus, huolellisuus ja ammattitaitoisuus velvollisuudesta. Varaumaa ei saa määrittellä liian yleisellä tasolla, vaan se on tehtävä selkeästi, perustellusti ja yksilöidysti ja varmistettava, että asiakas ymmärtää varauman sisällön ja merkityksen. Mahdollinen varauma tulisi kirjata toimeksiantosopimukselle, näin se tulisi tehtyä kirjallisesti. (Norokorpi 2010, 42-43.)

Käräjäoikeuden määräyksellä syntyvässä sopimussuhteessa on varaumien käyttäminen hankalaa ja se voi perustua vain myöhemmin tehtävään sopimukseen eri osapuolten kanssa. Yleensä tässä tilanteessa asianajajan velvoitteet, vastuu ja palkkiot määräytyvät suoraan lain tai konkurssiasiamiehen määräysten perustella eikä niistä voi erikseen sopia. (Norokorpi 2010, 43.)

Toisaalta juuri esimerkiksi konkurssipesän pesänhoitajana asianajaja saattaa joutua tekemään suuria ja taloudellisesti merkittäviä päätöksiä nopealla aikataululla eikä hän pysty aina hankkimaan suurimpien velkojien hyväksyntää. Tässä tilanteessa pesänhoitaja voisi käyttää varaumaa, jonka perusteella suurimmat velkojat tai velkojien enemmistö on sitoutunut hyväksymään järjestelyn. (Norokorpi 2010,43.)

Myös oikeudenkäyntiasioissa varaumien käyttäminen on vaikeaa, sillä oikeudenkäynti on prosessina kokonaisuus, josta asianajaja ei voi vapautua. Helpointa varaumia on käyttää siinä tilanteessa, kun asianajaja antaa oikeudellisia neuvoja, joihin saattaa sisältyä erehdysvaara. (Norokorpi 2010,44.)

Norokorpi (2010, 43) toteaa, että jos päämies ei suostu noudattamaan asianajajan suosittelemaa menettelyä ja asianajaja ei käytä HAO 5.9 mukaista oikeuttaan luopua tehtävästä, tulee asianajajan tehdä toimeksiantoon riittävät kirjalliset varaukset päämiehensä ymmärryksen varmistamiseksi ja oman etunsa turvaamiseksi.

Norokorpi (2010, 44-46) on kirjoituksessaan käsitellyt seuraavia varauksia:

### **Toimeksiantovaraus**

Toimeksiantovarauksessa asianajajalla on mahdollisuus vaikuttaa toimeksiannon laajuuteen rajaamalla osa toimenpiteistä toimeksiannon ulkopuolelle. Varauksen käyttö edellyttää, että päämiehellä on riittävästi oikeudellista asiantuntemusta ja ymmärrystä, mitä varaus rajaa toimeksiannon ulkopuolelle. Varauksia ei voida käyttää, jos se on toimeksiannosta oikeudellisesti merkittävä tai siihen liittyy riski, ettei asiakkaan oma ammattitaito riitä hoitamaan sitä. Varaus täytyy tehdä kirjallisena.

### **Neuvovaraus**

Asianajaja ei vastaa tietyn neuvon tai toimenpiteen oikeellisuudesta. Tätä varauksia voi käyttää hyvin poikkeustapauksissa, sillä se on ristiriidassa hyvän asianajotavan kanssa ja sopimusoikeudellisesti kohtuuton. Neuvovarauksia voidaan käyttää, mikäli toimeksiannossa joudutaan perehtymään vieraaseen oikeusjärjestelmään ja tämän lisäksi toimeksiannolla on kiire. Tavanomaisten toimeksiantojen yhteydessä tätä ei voida käyttää.

### **Toimenpidevaraus**

Tämä varaus on yleisimmin käytössä ja asianajajan on suositeltavaa käyttää tätä, mikäli asiakas ei halua noudattaa asianajajan antamaa ohjetta ja varsinkin, jos asiakkaan oma toimintavaihtoehto sisältää huomattavasti suuremman riskin kuin asianajajan. Toinen vaihtoehto on, että asianajaja irtisanoa toimeksiantosuhteen vedoten HAO 5.9. -kohtaan. Varaus kannattaa tehdä kirjallisena ja niin selkokielisenä, että asiakas varmasti ymmärtää asianajajan vetäytyvän vastuusta.

## **Selonottovarauma**

Selonottovaraumassa asiakas vastaa itse antamisensa tietojen oikeellisuudesta. Asianajajalta vaaditaan laajaa selonottovelvollisuutta ja lähtökohtaisesti asianajajan tulee varmistua saamiensa tietojen oikeellisuudesta. Mikäli asianajaja antaa virheellisen neuvon väärin lähtötietojen perusteella, oikeuskäytännössä (esim. KKO 1999:80) on katsottu, että asianajaja on vastuussa tästä.

### **4.2 Vastuunrajoituksesta**

Vastuunrajoitusehdot ovat sopimusehtoja, joilla varaudutaan mahdolliseen tulevaan suoritushäiriöön muuttamalla dispositiivisen oikeuden mukaisia vastuusääntöjä sopimusosapuolten välillä. Vastuunrajoitusehtojen tarkoitus on vapauttaa sopimusosapuoli osittain tai kokonaan sopimusoikeudellisesta vahingonkorvausvastuusta. Asianajajaliiton eettinen valiokunta on hyväksynyt vastuunrajoitusehtojen käyttömahdollisuuden asianajotoiminnassa. Valiokunta on katsonut, että asianajajan vastuun rajoittaminen tulisi mahdollistaa kuten muidenkin konsulttien. (Norokorpi 2010,50.)

Vastuunrajoitusehdon tulee olla selkeä ja yksiselitteinen ja juuri tähän sopimukseen sopiva, sillä yleisluonteinen vastuunrajoitusehto saatetaan tulkita kohtuuttomaksi ehdoksi. Kohtuuttomuudesta puhutaan esimerkiksi silloin, kun dispositiivisen lainsäädännön mukaisista oikeuksista ja velvollisuuksista poiketaan merkittävästi toisen osapuolen hyväksi. (Saarnilehto 2005, 14.).

Norokorpi (2010) toteaa kirjoituksessaan, että vastuunrajoitusehtojen sisällyttäminen sopimukseen aiheuttaa sen, ettei toinen osapuoli voi tehokkaasti vedota sopimusrikkomuksen seuraamuksiin suoritusvirheen tehnyttä osapuolta vastaan. Toisaalta ehdoilla voidaan toteuttaa molempien osapuolten kannalta hyväksyttyjä ja tarpeellisia päämääriä sekä selvittää osapuolten välistä vastuunjakoja. (Norokorpi 2010, 50.)

Vaikka Mäntysaaren (2000, 273) kirjoitus käsittelee verokonsultin vastuunrajoitusehdoja, niin hän on kirjoituksessaan käsitellyt KKO 1999:80 tapausta, joka koskee verokonsulttien ohella kaikkia neuvontapalveluiden tarjoajia. Turvatakseen asemansa neuvontapalvelun antaja eli tässä tapauksessa asianajaja voi

1. yleisissä sopimusehdoissa todeta, että asiakas vastaa antamiensa tietojen oikeellisuudesta,
2. yleisissä sopimusehdoissa todeta, että ettei asianajajalla ole velvollisuutta varmistua asiakkaan antamien tietojen oikeellisuudesta tai
3. dokumentoida erittäin huolellisesti asiakkaan antamat tiedot.

Varauma ei saa olla OikTL 36 §:ssä tai KSL 4 luvun 1 §:ssä tarkoitetulla tavalla kohtuuton – varaumalla ei esimerkiksi saa rajoittaa vastuuta tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti aiheutetuista vahingoista. Varaumalla ei myöskään voida vapauttaa asianajajaa niistä velvollisuuksista, jotka seuraavat hyvästä asianajotavasta. (Mäntysaari 2000, 273.)

### **4.3 Kokonaispalkkio**

Asianajotyön veloitus tulee tulevaisuudessa varmasti muuttumaan ja asianajotoimiston on välttämätöntä tarjota asiakkaalle kokonaispalkkiota tai vaihtoehtoisesti lasku on joku prosenttiosuus saadusta hyödystä ja näin kantaa riskiä jutun lopputuloksen onnistumisesta. Kun asianajajan kanssa sovitaan tuntiveloituksesta, asiakas jättää asianajotoimistoon piikin auki ja hänen on vaikea arvioida veloituksen loppusummaa. Myös asianajajien kilpailuttaminen on vaikeaa, mikäli asiakkaalle ei voida antaa kokonaisveloitushintaa.

Kurinpitolautakunta on 30.11.2001 § 42 käsitellyt asianajajan antamaan hinta-arviota. Asianajaja oli toimeksiantoa vastaanottaessaan ilmoittanut päämiehelle arvionaan tehtävän suorittamisesta aiheutuvista kustannuksista 1.500 markkaa. Toimeksiannon tultua suoritetuksi hän on kuitenkin laskuttanut päämieheltään 3.469,07 markkaa.

Kurinpitolautakunta katsoi, että asianajajan asiakkaalleen ilmoittama hinta-arvio on lähtökohtaisesti sitova. Jos arvio osoittautuu virheelliseksi, asianajajan tulee ilmoittaa siitä asiakkaalle viivytyksettä.

Kurinpitolautakunta havaitsi, että asianajajan laskutus oli poikennut hänen ilmoittamastaan hinta-arviosta niin paljon, että laskun määrä oli ollut yli kaksinkertainen hinta-arvioon verrattuna. Ottaen huomioon asianajajan ja hänen päämiehensä välisen luottamussuhteen kurinpitolautakunta piti asianajajan menettelyä epäkorrektina ja siten hyvän asianajajataavan vastaisena riippumatta siitä, onko laskun loppusumma sinänsä asian laatuun ja laajuuteen nähden kohtuullinen. Asianajaja oli lisäksi jättänyt noudattamatta tuomionpuron määräaika ja viivytellyt tutkimattajättämispäätöksen toimittamista kantelijalle. Asianajalle annettiin asiassa varoitus.

#### **4.4 Ehdollinen palkkio**

Turunen (2000) käsittelee kirjoituksessaan ehdollisia palkkioita ja niiden käyttömahdollisuuksia suomalaisessa asianajotoiminnassa. Ehdolliset palkkiot on otettu käyttöön Englannissa ja englantilaiset oikeudenkäyntikulusäännökset muistuttavat paljon suomalaista käytäntöä. Ehdollisessa palkkiossa asianajaja saa palkkionsa ainoastaan päämiehen voittaessa juttunsa. Silloin normaalin, työmäärän mukaisen palkkion lisäksi asianajaja saa päämiehen kanssa sovitun mukaisen korotusosan. Jos asianajaja häviää jutun, hän ei saa mitään. (Turunen 2000, 606.)

Ehdollisen palkkion käyttöönotossa suuren ongelman aiheuttaa häviäjän vastapuolelle maksettavaksi tuomitut oikeudenkäyntikulut. Tätä varten Englannissa vakuutusyhtiöt ovat kehittäneet after-the-event insurance –tyyppiset vakuutukset, jollaisen asianosainen voi ottaa aloittaessaan oikeudenkäynnin ja jotka korvaavat asianosaisen maksettavaksi mahdollisesti tuomittavat vastapuolen oikeudenkäyntikulut. Tämä vakuutus otetaan vasta siinä vaiheessa, kun riita on jo vireillä ja oikeudenkäynti alkamassa. (Turunen 2000, 607.)

Etuna tässä järjestelmässä olisi, että pieniä, periaatteellisia riitoja ei kannattaisi ajaa ja tuomioistuimien työtaakka pienenesi. Asianajajat mieltisivät hyvin tarkkaan, mikä juttu kannattaa viedä tuomioistuimeen saakka.

Suomessa järjestelmän käyttöönottoa rajoittaa PL 21 §, jossa todetaan, että jokaisella on oikeus saada asiansa käsiteltyksi asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä lain mukaan toimivaltaisessa tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa. Liian korkea prosessikynnys voi estää oikeudenkäynnin ja oikeuksien saatavuuden. (Turunen 2000, 609.)

Toisena esteenä tulee hyvän asianajajatavan vastaisuus. Turunen (2000) toteaa, että asianajajan palkkion tulee olla kohtuullinen ja vahvistettujen palkkionmäääämisperusteiden mukainen. Joten sopimus ehdollisesta palkkiosta olisi tapaohjeiden vastainen. Ja ehdollinen palkkio aiheuttaisi ongelman mahdollisen sovinnon yhteydessä – kumman osapuolen asianajaja tinkisi palkkiovaatimuksestaan. (Turunen 2000, 606.)

## 5 POHDINTA

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli luoda toimistomme käyttöön vakioehdot sisältävä toimeksiantosopimus. Sopimuksia oli alun perinkin tarkoitus tehdä kaksi erilaista – yksityiselle asiakkaalle sekä yhteisöasiakkaalle. Suurin eroavuus sopimusten välillä oli oikeusturvavakuutuksen käsittely.

Laatimani toimeksiantosopimus on otettu käyttöön asianajotoimistossamme, joten opinnäytetyöni tavoite on tullut täytettyä. Tietysti muutaman kuukauden käytäntö saattaa tuoda siihen muutoksia ja täydennyksiä sekä näyttää, väheneekö toimeksiannon avaamiseen ja laskutukseen liittyvät ongelmat.

Etämyynti tulee tulevaisuudessa olemaan suuri haaste asianajotoiminnassa. Toisaalta sitä pitäisi lisätä ja kehittää tarjoamalla esim. kotisivujen kautta mahdollisuutta ostaa asiakirjapohjia (yksinkertainen kauppakirja, edunvalvontavaltuutus ym.), mutta vastaako asiakas vai asianajaja asiakirjan oikeellisuudesta ja laillisuudesta. Tai asiakas soittaa kysyäkseen vain yhtä pientä asiaa – uskaltaako asianajaja enää antaa vastausta, koska se onkin etämyyntiä. Periaatteessa siitä pitäisi voida lähettää lasku, mutta asiakas voi hyödyntää saamansa neuvon, reklamoida, ettei hän ole antanut toimeksiantoa ja lähettää vielä sen jälkeen peruuttamisilmoituksen.

Toimistomme on ottanut etämyyntiin tiukan ja yksiselitteisen linjan – puhelimesta ei enää anneta neuvoja, vaan asiakkaan on varattava aika ja tultava käymään toimistolla, jotta voimme allekirjoittaa toimeksiantosopimuksen.

Opinnäytetyötä aloittaessani minulla oli suuret odotukset asianajotoimistoihin lähetettävästä kyselystä, mutta sen anti osoittautui todella olemattomaksi. Hämmästelen, että Suomen Asianajajaliiton erittäin vahvasta ohjeistuksesta huolimatta toimeksiantosopimusta käytetään niin vähän. Koen, että tutkimustulos ei antanut luotettavaa eikä kattavaa kuvaa toimeksiantosopimuksen käytöstä ja merkityksestä muissa asianajotoimistoissa vähäisen vastaajamäärän vuoksi.



Koen haasteelliseksi kokonaislaskutuksen käyttämisen ja sitä varmasti joudutaan tulevaisuudessa käyttämään. Ei asiakas halua jättää avointa piikkiä asianajotoimistoon. Käytäntö on niin useasti osoittanut, että se helppo, yksinkertainen perukirja on aivan jotain muuta kuin yksinkertainen. Asiakas tuli toimittamaan perunkirjoitusta äitinsä jälkeen ja kertoi olevansa ainoa lapsi. Sukuselvityksestä ilmenikin, että hänellä oli kolme sisarta, jotka oli annettu pois häntä aiemmin, jolloin perunkirjoitus muuttuikin huomattavasti haasteellisemmaksi. Miten asianajaja pystyy toimeksiantoa vastaanottaessaan ottamaan kaiken mahdollisen ennalta huomioon ja lupaamaan toimeksiannon kiinteään hintaan?

Englannissa käytössä oleva ehdollinen palkkio on mielenkiintoinen haaste ja mahdollisuus ja sen tutkiminen olisi hyvä opinnäytetyön tutkimuskohde. Se asettaisi asianajajat ja myös tuomioistuimien tuomarit palkkioiden osalta uusien haasteiden eteen. Ja kuka hoitaisi oikeudenkäynnit, joissa häviö on lähes varma. Tosin sen käyttöönottoaminen Suomessa vaatii lainsäädännön muuttamista ja vakuutusyhtiöiden innovatiivisuutta aivan uuden vakuutusmuodon luomiseen.

## LÄHTEET

Advokaatti 7-2013

Advokaatti 3-2014

Encyclopaedia Iuridica Fennica, I, Varallisuus ja yritysoikeus. 1994. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 97/7/EY, annettu 20.5.1997

Hemmo M. 2006. Sopimusoikeuden oppikirja. Helsinki. Talentum Media Oy.

Hyvää asianajajatapaa koskevien ohjeiden kommentaari 31.1.2011. Luettu 26.12.2014.  
[http://www.asianajajaliitto.fi/files/1327/Tapaohjeiden kommentaari 31.1.2011.pdf](http://www.asianajajaliitto.fi/files/1327/Tapaohjeiden_kommentaari_31.1.2011.pdf)

Kilpailu- ja kuluttajavirasto. Luettu 20.12.2014.  
<http://kkv.fi>

Mäntysaari P. 2000. Verokonsultin vastuusta. Defensor Legis n:o 2/2000. Helsinki. Edita Publishing Oy.

Norokorpi V. Vastuunrajoitusehdot asianajotoimeksiannossa. Edilex 8.6.2010. Luettu 15.8.2014.  
<http://www.edilex.fi/opinnaytetyot/7061.pdf>

Oikeuskansleri. 2012. Luettu 6.1.2015.  
<http://www.okv.fi>

Oikeuskansleri. Ratkaisu Dnro OKV/1/41/2012. Luettu 15.1.2015.  
<http://okv.fi/fi/ratkaisut/haku/?keyword=OKV%2F1%2F41%2F2012>

Ryynänen J. 2000. Asianajotoimeksiantosopimuksen synty verkkoympäristössä – perinteinen sopimusoikeus ja uudet haasteet. Defensor Legis n:o 2/2000. Helsinki. Edita Publishing Oy.

Saarnilehto A. 2005. Vastuun rajoitukset riskien hallinnassa ja vakioehdot. Edilex 5.10.2005.

Suomen Asianajajaliitto. Luettu 15.8.2014.  
<http://www.asianajajaliitto.fi>

Turunen S. 2000. Ehdolliset palkkiot – keino madaltaa prosessikynnystä?. Defensor Legis n:o 4/2000. Helsinki. Edita Publishing Oy.

Valvontakertomus 2011. Luettu 15.1.2015  
<http://www.valvontalautakunta.fi/files/1559/Valvontakertomus1nettiin.pdf>

Valvontakertomus 2012. Luettu 18.1.2015  
[http://www.valvontalautakunta.fi/files/1837/Valvontakertomus\\_2012.pdf](http://www.valvontalautakunta.fi/files/1837/Valvontakertomus_2012.pdf)

Valvontakertomus 2013. Luettu 5.1.2015

[http://www.valvontalautakunta.fi/files/2155/Valvontakertomus\\_2013.pdf](http://www.valvontalautakunta.fi/files/2155/Valvontakertomus_2013.pdf)

Valvontalautakunta. Luettu 10.9.2014.

<http://www.valvontalautakunta.fi>

Wilhelmsson T. 2008. Vakiosopimus ja kohtuuttomat sopimusehdot. Helsinki. Talentum Media Oy.

## **LIITTEET**

Liite 1. Asianajotoimistoille lähetetty kyselylomake

1 (2)

### **KYSYMYKSIÄ LIITTYEN TOIMEKSIANTOSOPIMUKSEEN**

- 1) Onko toimistollanne käytössä toimeksiantosopimusta ja kuka huolehtii sopimuksen teosta asiakkaan kanssa (juttua hoitava juristi, sihteeri)?
- 2) Kuinka pitkään toimistonne on käyttänyt kirjallista toimeksiantosopimusta?
- 3) Tehdäänkö toimeksiantosopimus kaikkien asiakkaiden kanssa?
- 4) Jos kirjallinen sopimus tehdään vain osan asiakkaiden kanssa, niin miksi? Miksi ei järjestelmällisesti kaikkien kanssa? Mikä on prosentuaalinen osuus, joiden kanssa tehdään sopimus?
- 5) Onko sopimus asiakaskohtainen eli yksi sopimus, joka kattaa useamman asiakkaan toimeksiannon vai juttukohtainen eli uusi sopimus joka kerta, vaikka asiakas pysyisi samana?
- 6) Tehdäänkö sopimus myös puhelimitse tai sähköpostitse toimeksiannon avanneiden kanssa?
- 7) Jos sopimusta ei ole käytössä, niin miksi ei?
- 8) Onko kirjallisen sopimuksen käyttö vähentänyt riitoja toimeksiantoon tai laskutukseen liittyen? Onko sopimuksen käytöstä ollut hyötyä?

9) Onko asiakas joissain tapauksissa kieltäytynyt allekirjoittamasta toimeksiantosopimusta? Miksi?

10) Muita kommentteja/ajatuksia aiheeseen liittyen.

Jos toimistossanne käytetään toimeksiantosopimusta, toivoisin saavani sopimusmallin käyttööni.

Kiitos vaivannäöstä!

## Liite 2. Yksityisasiakkaiden toimeksiantosopimus

ASIANAJOTOIMISTO  
ROMO & ILONEN OY



### YKSITYISHENKILÖN TOIMEKSIANTOSOPIMUS

1(2)

#### SOPIMUSOSAPUOLET

Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy (0399746-7) ja

<u>nimi</u>	<u>hlötunnus</u>
<u>osoite</u>	<u>puh.</u>
	<u>sähköposti</u>

LASKUTUSOSOITE, JOS ERI KUIN YLLÄ

---

TOIMEKSIANTONIMIKE

---



---

#### PALKKIO JA LASKUTUS

Palkkio on \_\_\_\_\_ euroa/tunti + kulloinkin voimassa oleva alv eli yhteensä \_\_\_\_\_ euroa/tunti

Lisäksi veloitamme toimeksiannon hoitamiseen liittyvät suoranaiset kulut, joita ovat muun muassa erilaiset viranomaismaksut, oman auton käytöstä aiheutuneet ja/tai muut matka-, majoitus- ja päivärahakulut.

Muuta laskutukseen liittyen

---

OIKEUSTURVAVAKUUTUS ON \_\_\_\_\_ YHTIÖSSÄ

Kts. ehtokohta 5.

Asianajotoimisto Romo & Ilonen Oy

---



---

2(2)

## SOPIMUKSEN EHDOT

1. Kertyneet palkkiot ja kulut laskutetaan kuukauden välein, ellei laskutuksesta ole erikseen sovittu toisin. Laskun maksuaika on 14 päivää. Asiakkaan katsotaan hyväksyneen Asianajotoimiston lasku, mikäli asiakas ei reklamoi laskusta ennen laskun eräpäivää.

Palkkiota voidaan korottaa, jos toimeksianto on

- ✓ asianajajasta riippumattomista syistä erityisen kiireellinen
- ✓ hoidettava säännöllisen työajan ulkopuolella
- ✓ poikkeuksellisen vaativa
- ✓ hoidetaan vieraalla kielellä

2. Asianajotoimistolla on oikeus laskuttaa palkkioennakko sekä ennen toimeksiannon vastaanottamista että toimeksiannon kestäessä. Ennakkomaksu otetaan vähennyksenä huomioon lopullisessa laskutuksessa.
3. Minimiveloitus on 0,25 h. Asiakkaalla on tiedossa, että varsinaisten neuvottelujen lisäksi asiakkaalta aikaperusteisesti laskutettavia toimenpiteitä ovat mm. asian tutkiminen ja selvittäminen asianajajan omana työnä, neuvottelut ja puhelinneuvottelut päämiehen ja asiaan osallisten kanssa, kirjeisiin perehtymiset ja kirjeiden laatimiset, päämiehen lähettämiin sähköpostikirjeisiin perehtyminen ja vastaaminen sekä asianajajalle toimitettuun aineistoon tutustumiseen kulunut aika.
4. Asianajotoimistolla on pitkäkestoisissa jutuissa oikeus yksipuolisesti tuntiveloituksen korottamiseen. Uusi hinta tulee voimaan 1 kuukauden kuluttua siitä, kun se on ilmoitettu asiakkaalle.
5. Asiakkaalle annetaan ohjeistus mahdollisen oikeusturvavakuutuksen tai oikeusavun käyttämisestä. Asianajotoimisto on oikeutettu laskuttamaan asiakkaalta toimeksiantosopimuksen mukaisen laskun kokonaisuudessaan vakuutusyhtiön päätöksestä riippumatta. Oikeusturvaetus ei siten rajoita asiakkaan vastuuta laskun suorittamisesta.
6. Oikeusapuasioiden laskutuksessa noudatetaan oikeusapuasioita koskevia säännöksiä.
7. Toimeksiannon päättäminen

Asiakkaalla on halutessaan oikeus päättää toimeksianto. Toimeksiannon päättyessä asiakas on velvollinen suorittamaan vielä veloittamatta olevat kulut ja palkkiot.

Asianajotoimistolla on oikeus päättää toimeksianto hyvää asianajajatapaa noudattaen. Asianajotoimistolla on oikeus päättää toimeksianto myös, mikäli Asiakas ei maksukehotuksen jälkeen ole suorittanut Asianajotoimiston avoinna olevia laskusaatavia.

Käsitlemme henkilötietoja henkilötietolain (523/1999) mukaisesti muun muassa toimeksiannon hoitamiseen liittyviin tarkoituksiin, asiakassuhteen hoitoon sekä asianajotoimiston omiin markkinointitarkoituksiin. Rekisteröidyillä henkilöillä on henkilötietolain mukaisesti oikeus saada tietoa itseään koskevista käsitlemistämme henkilötiedoista ja oikeus vaatia tietojen korjaamista tai poistamista rekistereistämme.

Nämä ehdot olen lukenut/olomme lukeneet ja hyväksyneet:

---

## Liite 3. Yhteisöasiakkaiden toimeksiantosopimus

ASIANAJOTOIMISTO  
ROMO & ILONEN OY



## YHTEISÖN TOIMEKSIANTOSOPIMUS

1(2)

## SOPIMUSOSAPUOLET

Asianajotoimisto Romo &amp; Ilonen Oy (0399746-7) ja

nimi	y-tunnus
osoite	puh.
	sähköposti

## LASKUTUSOSOITE, JOS ERI KUIN YLLÄ

---

## TOIMEKSIANTONIMIKE

---

---

## PALKKIO JA LASKUTUS

Palkkio on \_\_\_\_\_ euroa/tunti + kulloinkin voimassa oleva alv eli yhteensä \_\_\_\_\_ euroa/tunti

Lisäksi veloitamme toimeksiannon hoitamiseen liittyvät suoranaiset kulut, joita ovat muun muassa erilaiset viranomaismaksut, oman auton käytöstä aiheutuneet ja/tai muut matka-, majoitus- ja päivärahakulut.

Muuta laskutukseen liittyen

---

## OIKEUSTURVAVAKUUTUS

Mahdollisesta oikeusturvavakuutuksesta huolimatta asiakasta laskutetaan sovitun mukaisesti ja asiakas huolehtii itse vakuutuskorvauksen perimisestä vakuutusyhtiöstä. Lisäksi kts. ehtokohta 5.

Asianajotoimisto Romo &amp; Ilonen Oy

---

---



## SOPIMUKSEN EHDOT

1. Kertyneet palkkiot ja kulut laskutetaan kuukauden välein, ellei laskutuksesta ole erikseen sovittu toisin. Laskun maksuaika on 7 päivää. Asiakkaan katsotaan hyväksyneen Asianajotoimiston lasku, mikäli asiakas ei reklamoi laskusta ennen laskun eräpäivää.
  - Palkkiota voidaan korottaa, jos toimeksianto on
    - ✓ asianajajasta riippumattomista syistä erityisen kiireellinen
    - ✓ hoidettava säännöllisen työajan ulkopuolella
    - ✓ poikkeuksellisen vaativa
    - ✓ hoidetaan vieraalla kielellä
2. Asianajotoimistolla on oikeus laskuttaa palkkioennakko sekä ennen toimeksiannon vastaanottamista että toimeksiannon kestäessä. Ennakkomaksu otetaan vähennyksenä huomioon lopullisessa laskutuksessa.
3. Minimiveloitus on 0,25 h. Asiakkaalla on tiedossa, että varsinaisten neuvottelujen lisäksi asiakkaalta aikaperusteisesti laskutettavia toimenpiteitä ovat mm. asian tutkiminen ja selvittäminen asianajajan omana työnä, neuvottelut ja puhe-  
linneuvottelut päämiehen ja asiaan osallisten kanssa, kirjeisiin perehtymiset ja kirjeiden laatimiset, päämiehen lähettämisiin sähköpostikirjeisiin perehtyminen ja vastaaminen sekä asianajajalle toimitettuun aineistoon tutustumiseen kulunut aika.
4. Asianajotoimistolla on pitkäkestoisissa jutuissa oikeus yksipuolisesti tuntiveloituksen korottamiseen. Uusi hinta tulee voimaan 1 kuukauden kuluttua siitä, kun se on ilmoitettu asiakkaalle.
5. Asiakkaalle annetaan ohjeistus mahdollisen oikeusturvavakuutuksen käyttämisestä. Mahdollisesta oikeusturvavakuutuksesta huolimatta Asianajotoimisto on oikeutettu laskuttamaan asiakkaalta toimeksiantosopimuksen mukainen lasku kokonaisuudessaan ja myös siltä osin kuin oikeusturvaedun myöntänyt vakuutusyhtiö ei ehkä ole laskua vakuutusehtojen perusteella maksanut. Oikeusturvaetus ei siten rajoita asiakkaan vastuuta laskun suorittamisesta.
6. Toimeksiannon päättäminen  
Asiakkaalla on halutessaan oikeus päättää toimeksianto. Toimeksiannon päättyessä asiakas on velvollinen suorittamaan vielä veloittamatta olevat kulut ja palkkiot.  
Asianajotoimistolla on oikeus päättää toimeksianto hyvää asianajajatapaa noudattaen. Asianajotoimistolla on oikeus päättää toimeksianto myös, mikäli Asiakas ei maksukehotuksen jälkeen ole suorittanut Asianajotoimiston avoinna olevia laskusaatavia.

Käsitlemme henkilötietoja henkilötietolain (523/1999) mukaisesti muun muassa toimeksiannon hoitamiseen liittyviin tarkoituksiin, asiakassuhteen hoitoon sekä asianajotoimiston omiin markkinointitarkoituksiin. Rekisteröidyillä henkilöillä on henkilötietolain mukaisesti oikeus saada tietoa itseään koskevista käsitlemistämme henkilötiedoista ja oikeus vaatia tietojen korjaamista tai poistamista rekistereistämme.

Nämä ehdot olen lukenut/olemme lukeneet ja hyväksyneet

---